



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД БИЈЕЉИНА
СКУПШТИНА ГРАДА БИЈЕЉИНА
Комисија за спровођење опозива градоначелника Града Бијељина

Број: 3-1/23

Датум: 17.02.2023. године

На основу члана 45в. Изборног закона Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 34/2002, 35/2003, 24/2004, 19/2005, 24/2012, 94/2012 - одлука Уставног Суда БиХ, 109/2012, 45/2018 и 18/2020), Комисија за спровођење опозива градоначелника Града Бијељина, на сједници одржаној дана 17. фебруара 2023. године, доноси

П Р А В И Л А

о раду Комисије за спровођење опозива градоначелника Града Бијељина

ПОГЛАВЉЕ 1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Члан 1.

(Предмет)

Правилима о раду Комисије за спровођење опозива градоначелника Града Бијељина (у даљем тексту Правила), уређује се, у складу са законом и другим прописима, начин рада, начин сазивања сједница, предједавање сједницом, утврђивање дневног реда за сједницу, начин одлучивања и доношења одлука, одржавање реда на сједници, као и сва друга питања и послови у вези са осигурањем ефикасног и законитог рада Комисије за спровођење опозива градоначелника Града Бијељина (у даљем тексту: Комисија за опозив).

Члан 2.

(Грааматичка терминологија)

Грааматичка терминологија коришћења мушког и женског рода за појмове у овим Правилима укључује оба рода.

Члан 3.

(Именовање и састав комисије)

- (1) Комисију за опозив и предсједника именовала је Скупштина Града Бијељина као ад хок комисију, Одлуком број 01-022-3/23 од 08. фебруара 2023. године.
- (2) Комисија има седам чланова, од којих је један члан предсједник.
- (3) Предсједник и чланови Комисије имају замјенике.

Члан 4.

(Сједиште, печат и знак комисије)

- (1) Сједиште Комисије за опозив је у Бијељини, зграда Центра за културу Семберија.
- (2) Комисија за опозив ће у свом раду користити печат Скупштине Града Бијељина.

Члан 5.

(Језик и писмо)

У раду Комисије за опозив осигурава се равноправна употреба језика и писама која су, у складу са одредбама Устава БиХ, у службеној употреби у БиХ.

ПОГЛАВЉЕ 2. НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ ЗА ОПОЗИВ

Члан 6.

(Надлежност Комисије за опозив)

Комисија за опозив обавља слиједеће послове:

1. брине се о законитом спровођењу поступка за опозив градоначелника,
2. одређује гласачка мјеста за изјашњавање грађана о опозиву градоначелника,
3. брине се о обезбјеђивању материјала за гласање и доставља их бирачким одборима,
4. одређује бирачка мјеста,
5. именује и обучава чланове бирачких одбора и брине се о правилности њиховог рада,
6. информисе бираче о свим питањима у вези са поступком спровођења опозива,
7. одговорна је за уређење бирачког мјеста и за друге техничке припреме које се тичу поступка опозива,
8. одговорна је за правилно бројање гласачких листића,
9. обједињује резултате гласања са свих бирачких мјеста,
10. сачињава и подноси извјештај скупштини града о резултатима изјашњавања грађана о опозиву градоначелника града,
11. доставља Скупштини града гласачки материјал: гласачке листиће (важеће, неважеће и неупотријебљене), плакате, тонске и видеозаписе који се односе на обавјештавање бирача о опозиву, преглед бирачких мјеста, доставнице или друге одговарајуће доказе о упућеним препорученим пошиљкама гласачима који гласају посредством поште и изводе из коначног бирачког списка и
12. врши и друге послове утврђене изборним прописима и актима Републичке изборне комисије (у даљем тексту РИК).

ПОГЛАВЉЕ 3. СРЕДСТВА ЗА РАД КОМИСИЈЕ ЗА ОПОЗИВ

Члан 7.

(Средства за рад Комисије за опозив)

- (1) Средства за финансирање поступка опозива градоначелника Града Бијељине су обезбијеђена у буџета Града Бијељине за 2023. годину, Одлуком Скупштине број 01-022-2/23 од 08. фебруара 2023. године.
- (2) Средствима за вршење овлашћења и провођење опозива самостално располаже Комисија за опозив, одређује начин њиховог коришћења и спроводи надзор над расподјелом и коришћењем наведених средстава.
- (3) Средства за спровођење опозива су средства за материјалне трошкове и средства за накнаде за рад органа и лица за спровођење опозива.

Члан 8.

(Предсједник Комисије за опозив)

Предсједник Комисије за опозив организује, руководи и надзире рад Комисије за опозив, заказује и предсједава сједницама Комисије за опозив, представља Комисију за опозив, потписује одлуке и друге акте Комисије за опозив, склапа уговоре о ангажовању лица чије је ангажовање потребно за реализацију поступка опозива, стара се о остваривању сарадње са другим органима и врши и друге дужности предвиђене законом, подзаконским актима, овим Правилима, актима и упутствима РИК-а.

Члан 9.

(Непрофесионално понашање члана Комисије за опозив)

Ако је члан Комисије за опозив одсутан из неоправданих разлога и тиме онемогућава рад Комисије за опозив или крши одредбе закона или друге прописе тако да не може обављати функцију из разлога утврђених законом, Комисије за опозив ће о томе обавијестити Скупштину Града Бијељина.

Члан 10.

(Оставка чланова Комисије за опозив)

- (1) Члан Комисије за опозив може поднијети оставку на дужност у Комисији за опозив.
- (2) Оставка се подноси у писаној форми Скупштини Града Бијељина.

ПОГЛАВЉЕ 4. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНА КОМИСИЈЕ ЗА ОПОЗИВ

Члан 11.

(Права и дужности члана Комисије за опозив)

Члан Комисије за опозив има право и дужност:

- 1) да учествује у раду и доприноси проналажењу рјешења и доношењу одлука којима се осигурава извршавање законских надлежности Комисије за опозив,
- 2) да проводи одлуке и закључке Скупштине Града Бијељина и РИК,
- 3) да чува државну, службену или пословну тајну, повјерљиве податке, у складу са Законом,

- 4) да буде благовремено обавјештаван о свим питањима о којим расправља и одлучује Комисија за опозив, односно о свим питањима значајним за остваривање функција Комисије за опозив и
- 5) да врши и друге послове и задатке у складу са Уставом, Законом и другим актима.

Члан 12.

(Руковођење радом Комисије за опозив)

Радом Комисије за опозив руководи предсједник Комисије за опозив.

Члан 13.

(Расподјела задужења чланова Комисије за опозив)

Предсједник Комисије за опозив, у циљу ефикасног и благовременог обављања свих послова из Законом утврђене надлежности, може извршити интерну расподјелу задужења, на начин да се осигура ефикасно и законито извршавање свих обавеза из надлежности Комисије за опозив.

Члан 14.

(Ангажовање других лица)

- (1) Комисија за опозив врши ангажовање других лица за потребе рада у Комисији за опозив, односно за спровођење свих потребних радњи да би се опозив спровео на законит, ефикасан и транспарентан начин.
- (2) Ангажована лица се плаћају из средстава додјелиених Комисији за опозив, како је то одређено чланом 7. ових Правила.
- (3) Износ накнаде за ангажована лица одређује Комисија за опозив.
- (4) Уговоре о ангажовању лица у циљу законитог провођења избора потписује предсједник Комисије за опозив или члан кога он овласти.

ПОГЛАВЉЕ 5. СЈЕДНИЦЕ КОМИСИЈЕ ЗА ОПОЗИВ

Члан 15.

(Сједнице Комисије за опозив)

Комисија за опозив сједнице одржава према потреби у сједишту Комисије за опозив, а изузетно и ван сједишта Комисије за опозив.

Члан 16.

(Начин сазивања и предсједавање сједницом)

- (1) Сједнице Комисије за опозив сазива предсједник Комисије за опозив путем e-maila или путем телефона.
- (2) Предсједник Комисије за опозив може сазвати сједницу и на приједлог члана Комисије за опозив.
- (3) Предсједник Комисије за опозив предсједава сједницом Комисије за опозив, а у случају његове одсутности мијења га замјеник предсједника.

Члан 17.
(Позив за сједницу)

(1) Позив за сједницу Комисије за опозив садржи: датум, вријеме и мјесто одржавања сједнице, приједлог дневног реда, као и друга обавјештења или напомене од значаја за сједницу.

(2) Позив за сједницу Комисије за опозив, са одговарајућим материјалом, доставља се члану Комисије за опозив благовремено или и на самој сједници.

Члан 18.
(Кореспондентна сједница)

(1) У случају немогућности сазивања и одржавања редовне сједнице због недостатка кворума потребног за рад Комисије за опозив, предсједник може сазвати и одржати кореспондентну сједницу Комисије за опозив.

(2) Кореспондентна сједница се одржава на начин да члан који се налази ван сједишта Комисије за опозив, може одлучивати и гласати путем телефона или видео линка, на основу обавјештења о заказивању кореспондентне сједнице, дневном реду, предмету одлучивања и чињеницама релевантним за одлучивање.

Члан 19.
(Дневни ред за сједницу)

(1) Приједлог дневног реда за сједницу Комисије за опозив утврђује предсједник Комисије за опозив.

(2) Члан Комисије за опозив има право предложити нову тачку у приједлог дневног реда у писаној форми предсједнику Комисије за опозив, у року од 24 сата од пријема обавјештења о сједници, о чему се обавјештавају чланови Комисије за опозив, а изузетно и на почетку сједнице Комисије за опозив.

Члан 20.
(Материјали за сједницу)

(1) Све материјале за разматрање на сједници Комисије за опозив, предсједник доставља члану Комисије за опозив благовремено или на почетку сједнице.

(2) Административно-техничке послове за потребе Изборне комисије обавља члан Комисије кога овласти предсједник Комисије за опозив.

Члан 21.
(Присуство на сједници)

(1) Сједницама Комисије за опозив присуствују предсједник и чланови Комисије за опозив, и друге особе које су позване на сједницу.

(2) Присуство сједницама је обавезно.

(3) Члан Комисије за опозив који је спријечен присуствовати сједници или који мора напустити сједницу за вријеме њеног трајања, дужан је благовремено обавијестити предсједника Комисије за опозив и изнијети разлоге свог одсуства.

Члан 22.
(Ток сједнице)

- (1) На почетку сједнице Комисије за опозив, предсједник Комисије за опозив констатује потребан кворум за одржавање сједнице.
- (2) Сједница се може одржати ако истој присуствује већина чланова Комисије за опозив.
- (3) Након утврђивања кворума, предсједник Комисије за опозив предлаже дневни ред сједнице који усваја Комисија за опозив већином гласова од укупног броја чланова.
- (4) Предсједник Комисије за опозив се стара о одржавању реда на сједници Комисије за опозив.
- (5) У случају да било који члан Комисије за опозив или друго лице које присуствује сједници омета њен рад, у смислу самог процеса дискусије и одлучивања, предсједник Комисије за опозив може изрећи слиједеће мјере:
 - опомена на ред,
 - одузимање ријечи или
 - удаљавање са сједнице Комисије за опозив.

Члан 23.
(Одлучивање)

- (1) Комисија за опозив одлучује на сједници.
- (2) Гласање се врши јавно, дизањем руке, уколико овим Правилима није другачије утврђено.
- (3) Одлуке се доносе већином гласова од укупног броја чланова Комисије за опозив.

Члан 24.
(Записник сједнице)

- (1) О сједници Комисије за опозив води се записник.
- (2) Записник води члан Комисије за опозив којег одреди предсједник.
- (3) Записник са сједнице Комисије за опозив садржи:
 - број, датум и вријеме одржавања сједнице;
 - имена присутних и одсутних чланова Комисије за опозив, са навођењем разлога одсуства;
 - имена и других лица присутних на сједници и њихове званичне дужности;
 - утврђени дневни ред сједнице;
 - предмет разматрања и одлучивања;
 - кратак сажетак;
 - донесене одлуке и закључке и
 - вријеме завршетка сједнице.

Члан 25.
(Усвајање записника)

- (1) Извод из записника са сједнице Комисије за опозив усваја се на сједници Комисије за опозив на наредној сједници.
- (2) Записник са сједнице Комисије за опозив потписује предсједник Комисије за опозив и лице које води записник.

ПОГЛАВЉЕ 6. АКТИ

Члан 26.

(Акти Комисије за опозив)

Комисија за опозив, у складу са законом, доноси акта, одлуке, рјешења, закључке, инструкције, препоруке, уговоре, мишљења итд (у даљем тексту: акти).

ПОГЛАВЉЕ 7. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 27.

(Јавност рада)

(1) Рад Комисије за опозив је јаван.

(2) Јавност је искључена када Комисија за опозив расправља и одлучује о питањима која имају карактер тајности у складу са законом, као и ради заштите морала, јавног реда, државне сигурности, права приватности или личних права.

Члан 28.

(Осигурање јавности рада)

Јавност рада Комисије за опозив осигурава се:

- a) објављивањем одлука и других материјала на веб страници,
- b) давањем саопштења и активностима Комисије за опозив,
- c) одржавањем конференција за медије,
- d) давањем обавјештења о току поступка опозива,
- e) на други начин који одреди Комисија за опозив.

ПОГЛАВЉЕ 8. ИЗВЈЕШТАЈ

Члан 29.

(Извјештавање)

Комисија за позив сачињава и подноси извјештај Скупштини града о резултатима изјашњава грађана о опозиву градоначелника града, заједно са гласачким материјалом проистеклим у поступку опозива.

ПОГЛАВЉЕ 9. ЦЕНТАР ЗА БИРАЧКИ СПИСАК

Члан 30.

(Центар за бирачки списак)

Центар за бирачки списак:

- 1) пружа техничку помоћ Комисији за опозив у одређивању бирачких мјеста на територији Града и распоређивању бирача по бирачким мјестима;

- 2) ажурира податке из тачке 1) у складу са промјеном броја бирача и прописима Централне изборне комисије БиХ;
- 3) осигурава увид у извод из Централног бирачког списка на територији своје општине;
- 4) осигурава податке за Централни бирачки списак који су утврђени прописима Централне изборне комисије БиХ;
- 5) пружа техничку помоћ Комисији за опозив у вези са захтјевима и приговорима бирача који се односе на извод из Централног бирачког списка и
- 6) обавља и друге послове које му одреди предсједник Комисије за опозив.

Члан 31.

(Обавеза свих органа власти)

Сви органи власти на свим нивоима и званичници у Босни и Херцеговини и дипломатско-конзуларним представништвима БиХ су обавезни помагати органима надлежним за провођење избора.

ПОГЛАВЉЕ 10. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

(Ступање на снагу и објављивање)

Правила ступају на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику Града Бијељина и на званичној интернет страници Града Бијељина, Градска изборна комисија.



ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ

проф. др Дијана Савић Божић