

POSLOVNIK
o radu Gradske izborne komisije Tuzla
(osnovne izborne jedinice 050)

Na osnovu člana 3. Uputstva o načinu rada i izvještavanja izborne komisije osnovne izborne jedinice u Bosni i Hercegovini broj: 05-1-02-2-622-1/22 od 04.05.2022. godine, Gradska izborna komisija Tuzla na sjednici održanoj 23.08.2022. godine, donosi

POSLOVNIK

o radu Gradske izborne komisije Tuzla

POGLAVLJE I. UVODNE NAPOMENE

Član 1. **(Predmet)**

Poslovníkom o radu Gradske izborne komisije Tuzla (u daljem tekstu: Poslovník), uređuje se, u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizacija, način rada, način sazivanja sjednica, predsjedavanje sjednicom, utvrđivanje dnevnog reda za sjednicu, način odlučivanja i donošenja odluka na sjednici, održavanje reda na sjednici, vođenje zapisnika sa sjednice i način njihovog dostavljanja članovima izborne komisije, čuvanje službenih materijala izborne komisije i način njihovog arhiviranja i sva druga pitanja u vezi osiguranja efikasnog i zakonitog rada Gradske izborne komisije Tuzla (u daljnjem tekstu: izborna komisija).

Član 2. **(Gramatička terminologija)**

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom Poslovníku uključuje oba roda.

Član 3. **(Status komisije)**

- (1) Izborna komisija je samostalan, nezavisan i nepristrasan organ u svom radu.
- (2) Izborna komisija ostvaruje svoja prava i dužnosti u skladu sa Ustavom Bosne i Hercegovine, zakonom, ovim Poslovníkom i drugim aktima.

Član 4. **(Sjedište, pečat i znak komisije)**

- (1) Sjedište izborne komisije je u zgradi Gradske uprave Tuzla, ulica ZAVNOBiH-a broj 11.
- (2) Izborna komisija ima pečat i druga obilježja, u skladu sa propisima Bosne i Hercegovine.

Član 5. **(Jezik i pismo)**

U radu izborne komisije osigurava se ravnopravna upotreba jezika i pisama koja su, u skladu sa odredbama Ustava Bosne i Hercegovine, u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.

POGLAVLJE II. ČLAN IZBORNE KOMISIJE

Član 6.

(Prava i dužnosti člana izborne komisije)

(1) Član izborne komisije ima pravo i dužnost:

- a) da učestvuje u radu i odlučivanju i doprinosi pronalaženju rješenja i donošenju odluka kojima se osigurava izvršavanje zakonskih nadležnosti izborne komisije;
- b) da provodi odluke i zaključke Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine i drugih nadležnih organa;
- c) da čuva državnu, službenu ili poslovnu tajnu i povjerljive podatke, u skladu s zakonom;
- d) da bude pravovremeno i redovno obavještavan o svim pitanjima o kojim raspravlja i odlučuje izborna komisija, odnosno o svim pitanjima značajnim za ostvarivanje funkcija izborne komisije;
- e) da mu se omogući uvid u svu dolaznu i odlaznu poštu;
- f) da vrši i druge poslove i zadatke u skladu sa Ustavom Bosne i Hercegovine, zakonom i drugim aktima.

(2) Prava, iz stava (1) ovog člana Poslovnika, član izborne komisije ostvaruje i u slučaju odsutnosti, a obaveze u skladu sa mogućnostima.

Član 7.

(Nepriistrasnost člana izborne komisije)

Član izborne komisije u ličnom svojstvu dužan je pridržavati se principa nezavisnosti i nepristrasnosti u svom radu. Nijedan član izborne komisije ne može učestvovati u donošenju odluke u slučajevima kada član njegove porodice ili bliski srodnik ima osobni i/ili finansijski interes i/ili na drugi način dolazi do sukoba interesa, odnosno kada može doći u sumnju njegova sposobnost kao člana izborne komisije da djeluje na nepristrasan način.

POGLAVLJE III. RAD IZBORNE KOMISIJE

Član 8.

(Predsjednik izborne komisije)

(1) Predsjednik izborne komisije organizira, rukovodi i nadzire rad izborne komisije, zakazuje i predsjedava sjednicama izborne komisije, predstavlja izbornu komisiju, potpisuje odluke i druge akte izborne komisije, stara se o ostvarivanju saradnje sa drugim organima i vrši i druge dužnosti predviđene zakonom, ovim Poslovnikom i aktima Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine.

(2) Odluke i druge akte izborne komisije može potpisivati i član izborne komisije kojeg ovlasti Gradsko vijeće Tuzla.

Član 9.
(Izbor predsjednika i članova izborne komisije)

(1) Predsjednik i član izborne komisije biraju se u skladu sa Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine.

(2) Ako je član izborne komisije duže vremena odsutan iz neopravdanih razloga, tako da onemogućava rad izborne komisije i/ili krši odredbe zakona i/ili podzakonskih akata koje donosi i provodi Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine, odnosno druge propise, tako da ne može obavljati funkciju iz razloga utvrđenih zakonom, izborna komisija će o tome obavijestiti nadležni organ.

Član 10.
(Raspodjela zaduženja članova izborne komisije)

(1) Predsjednik i članovi izborne komisije će, u cilju efikasnog i blagovremenog obavljanja svih poslova iz zakonom utvrđene nadležnosti, izvršiti internu raspodjelu zaduženja, na način da se osigura efikasno i zakonito izvršavanje svih obaveza iz nadležnosti izborne komisije.

(2) O raspodjeli zaduženja iz stava (1) ovog člana Poslovnika, izborna komisija donosi posebnu odluku.

Član 11.
(Ostavka člana izborne komisije)

(1) Član izborne komisije može podnijeti ostavku na dužnost u izornoj komisiji. Ostavka se podnosi u pisanoj formi nadležnom organu.

(2) Član izborne komisije koji je podnio ostavku ostaje na dužnosti do imenovanja novog člana izborne komisije.

POGLAVLJE IV. SJEDNICE IZBORNE KOMISIJE

Član 12.
(Sjednice izborne komisije)

(1) Izborna komisija sjednice održava prema potrebi u sjedištu izborne komisije, a izuzetno i van sjedišta izborne komisije.

(2) Sjednice izborne komisije se u toku kalendarske godine označavaju rednim brojem.

Član 13.
(Način sazivanja i predsjedavanje sjednicama)

(1) Sjednice izborne komisije saziva predsjednik izborne komisije pisanim putem ili putem telefona.

(2) Predsjednik izborne komisije će sazvati sjednicu izborne komisije i na prijedlog bilo kojeg člana izborne komisije.

(3) Predsjednik izborne komisije ujedno predsjedava i samom sjednicom izborne komisije, a izuzetno, u odsutnosti predsjednika, sjednicom će predsjedavati član izborne komisije kojeg za to ovlasti predsjednik izborne komisije.

Član 14.
(Poziv za sjednicu)

(1) Poziv za sjednicu izborne komisije sadrži: datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, kao i druga obavještenja i napomene od značaja za održavanje sjednice.

(2) Poziv za sjednicu izborne komisije, sa odgovarajućim materijalom, dostavlja se članu izborne komisije blagovremeno, a izuzetno zbog kratkih rokova i na samoj sjednici.

Član 15.
(Korespondentna sjednica)

(1) U slučaju nemogućnosti sazivanja i održavanja redovne sjednice zbog nedostatka kvoruma potrebnog za rad izborne komisije, predsjednik može sazvati i održati korespondentnu sjednicu izborne komisije.

(2) Korespondentna sjednica se održava na način da član koji se nalazi van sjedišta izborne komisije, može odlučivati i glasati putem telefona, video linka ili interneta, na osnovu obavještenja o zakazivanju korespondentne sjednice, dnevnog reda, predmeta odlučivanja i činjenica relevantnih za odlučivanje.

Član 16.
(Utvrđivanje dnevnog reda za sjednicu)

(1) Prijedlog dnevnog reda za sjednicu izborne komisije utvrđuje predsjednik izborne komisije i isti prosljeđuje ostalim članovima izborne komisije, uz poziv za sjednicu izborne komisije.

(2) Član izborne komisije ima pravo predložiti novu tačku u prijedlog dnevnog reda u pisanoj formi predsjedniku izborne komisije, u roku od 24 sata od prijema obavještenja o sjednici, o čemu se obavještavaju članovi izborne komisije, a izuzetno i na početku sjednice izborne komisije.

Član 17.
(Materijali za sjednicu)

(1) Sve materijale za razmatranje na sjednici izborne komisije, predsjednik ili sekretar (ako ga ima), dostavlja članu izborne komisije u obliku:

- a) nacрта finansijskog plana izborne komisije;
- b) prijedloga poslovnika, odluka, zaključaka, rješenja i drugih akata koji donosi izborna komisija;
- c) programa, planova, analiza, informacija i izvještaja.

(2) Administrativno-tehničke poslove za potrebe izborne komisije obavlja sekretar, a ako ga nema takve poslove obavljaju članovi izborne komisije.

Član 18.
(Prisustvo na sjednici)

(1) Sjednicama izborne komisije prisustvuju članovi izborne komisije i druge osobe koje su pozvane na sjednicu.

(2) Član izborne komisije koji je spriječen prisustvovati sjednici ili koji mora napustiti sjednicu za vrijeme njenog trajanja, dužan je blagovremeno informisati predsjednika izborne komisije i iznijeti razloge svog odsustva.

Član 19.
(Tok sjednice i održavanje reda na sjednici)

(1) Na početku sjednice izborne komisije, predsjednik izborne komisije konstatuje potreban kvorum za održavanje sjednice. Sjednica se može održati ako istoj prisustvuje većina članova izborne komisije.

(2) Nakon utvrđivanja kvoruma, predsjednik izborne komisije predlaže dnevni red sjednice koji usvaja izborna komisija većinom glasova od ukupnog broja članova.

(3) Predsjednik izborne komisije dužan je starati se o održavanju reda na sjednici izborne komisije. U slučaju da bilo koji član izborne komisije i/ili drugo lice koje prisustvuje sjednici ometa njen rad, u smislu samog procesa diskusije i odlučivanja, predsjednik izborne komisije može izreći sljedeće mjere: opomena na red, oduzimanje riječi i udaljenje sa sjednice izborne komisije. Svaka izrečena mjera unosi se u zapisnik uz obavezu detaljnog obrazloženja razloga njenog izricanja.

Član 20.
(Način odlučivanja i donošenja odluka na sjednici)

(1) Izborna komisija odlučuje na sjednici, na način utvrđen ovim Poslovníkom.

(2) Glasanje se vrši javno, dizanjem ruke, ukoliko ovim Poslovníkom nije drugačije utvrđeno.

(3) Odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova izborne komisije.

Član 21.
(Vođenje zapisnika sa sjednice)

(1) Na sjednici izborne komisije vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik vodi sekretar ili član izborne komisije kojeg odredi predsjednik izborne komisije.

(3) Zapisnik sa sjednice izborne komisije sadrži:

- a) broj, datum i vrijeme održavanja sjednice;
- b) imena prisutnih i odsutnih članova izborne komisije, sa navođenjem razloga odsustva;
- c) imena drugih lica prisutnih na sjednici i njihove zvanične dužnosti;
- d) utvrđeni dnevni red sjednice;
- e) predmet razmatranja i odlučivanja;
- f) kratak sažetak, tok i imena učesnika u raspravi;
- g) donesene odluke i zaključke;
- h) rezultat glasanja i
- i) vrijeme završetka sjednice.

Član 22.

(Usvajanje, čuvanje i dostavljanje zapisnika)

- (1) Zapisnik sa sjednice izborne komisije usvaja se, u pravilu, na narednoj sjednici izborne komisije.
- (2) Na dostavljeni zapisnik sudionici imaju pravo staviti primjedbe. Ako su primjedbe usvojene, u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene.
- (3) Zapisnik sa sjednice izborne komisije potpisuje predsjednik izborne komisije ili član izborne komisije koji vodi zapisnik.
- (4) Konačnu, odnosno usvojenu verziju zapisnika sa sjednice izborne komisije, predsjednik izborne komisije ili član izborne komisije koji je vodio zapisnik, dostavlja svim ostalim članovima izborne komisije u printanoj ili elektronskoj formi.
- (5) Zapisnici se čuvaju u arhivu izborne komisije.

Član 23.

(Akti izborne komisije)

- (1) Izborna komisija, u skladu sa zakonom, donosi ovaj Poslovnik kao i ostala akta: odluke, rješenja, zaključke, instrukcije, preporuke i mišljenja (u daljem tekstu: akti).

Član 24.

(Čuvanje službenih materijala izborne komisije i način njihovog arhiviranja)

- (1) Izborna komisija je dužna osigurati uredno arhiviranje i evidenciju službene dokumentacije izborne komisije, odnosno omogućiti njeno sigurno čuvanje i upotrebu, u skladu sa zakonom.
- (2) O načinu arhiviranja i evidentiranja službene dokumentacije, iz stava (1) ovog člana Poslovnika, izborna komisija donosi poseban akt.

Član 25.

(Javnost rada)

- (1) Rad izborne komisije je javan.
- (2) Javnost je isključena kada izborna komisija raspravlja i odlučuje o pitanjima koja imaju karakter tajnosti u skladu sa zakonom, kao i radi zaštite morala, javnog reda, nacionalne sigurnosti u demokratskom društvu, prava privatnosti ili ličnih prava.

Član 26.

(Osiguranje javnosti rada)

Javnost rada izborne komisije osigurava se:

- a) obavještanjem javnosti o održavanju sjednice izborne komisije, na web stranici Grada Tuzla;
- b) omogućavanjem akreditiranim posmatračima praćenje rada i posmatranje svih drugih aktivnosti izborne komisije;
- c) davanjem saopštenja o aktivnostima izborne komisije;
- d) davanjem obavještenja o toku izbornog postupka;
- e) održavanjem konferencija za javnost;
- f) omogućavanjem posmatračima političkih subjekata, udruženjima građana i međunarodnim posmatračima da prisustvuju sjednicama izborne komisije, da

- posmatraju druge aktivnosti izborne komisije, kao i da imaju pristup svim relevantnim dokumentima u skladu sa zakonom;
- g) objavljivanjem donesenih odluka putem web stranice Grada Tuzla i/ili oglasne ploče Grada Tuzla i/ili na drugi način koji odredi izborna komisija.

POGLAVLJE V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27. (Propisi obuhvaćeni ovim Poslovníkom)

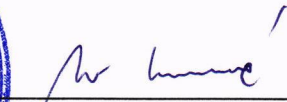
Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na web stranici Grada Tuzla i oglasnoj ploči Grada Tuzla.

Član 28. (Stupanje na snagu i objavljivanje)

Danom stupanja na snagu ovog Poslovníka prestaje sa važenjem Poslovník o radu Gradske izborne komisije Tuzla, broj:01/2-05-34-2016, od 15.06.2016. godine.



PREDSJEDNIK
GRADSKA IZBORNA KOMISIJA TUZLA


Asja Kravić, dipl.pravnik

Broj: 01/2-05-132-2022
Tuzla, 25.08.2022.godine