

P O S L O V N I K o radu

Općinske izborne komisije Prozor-Rama

Na osnovu člana 3. Uputstva o načinu rada i izvještavanja izborne komisije osnovne izborne jedinice u Bosni i Hercegovini broj: 05-1-02-2-628-1/16 od 26.05.2016. godine, Izborna komisija općine Prozor-Rama na 1. sjednici od 2.6.2016.godine donijela je

POSLOVNIK

o radu Općinske izborne komisije

POGLAVLJE I. UVODNE NAPOMENE

Član 1. **(Predmet)**

Poslovnikom o radu Općinske izborne komisije Prozor-Rama (u daljem tekstu: Poslovnik), uređuje se, u skladu sa zakonom i drugim propisima, organizacija, način rada, javnost i druga pitanja od značaja za rad Općinske izborne komisije Prozor-Rama (u daljem tekstu: izborna komisija).

Član 2. **(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, zakonom, ovim Poslovnikom i drugim aktima.

Član 3. **(Sjedište, pečat i znak komisije)**

- (1) Sjedište izborne komisije je u Prozoru.
- (2) Izborna komisija ima pečat i druga obilježja, u skladu sa propisima BiH.

Član 4. **(Jezik i pismo)**

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

POGLAVLJE II. ČLAN IZBORNE KOMISIJE

Član 5. **(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 BiH 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 i
 - f) da vrši i druge poslove i zadatke u skladu sa Ustavom, zakonom i drugim aktima.

(2) Prava iz stava (1) ovog člana, član izborne komisije ostvaruje i u slučaju odsutnosti, a obaveze po mogućnosti.

Član 6. (Nepriistrasnost člana izborne komisije)

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

POGLAVLJE III. RAD IZBORNE KOMISIJE

Član 7. (Predsjednik izborne komisije)

Predsjednik izborne komisije organizuje, 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 BiH.

Član 8. (Izbor predsjednika i članova izborne komisije)

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

(2) Ukoliko predsjednik izborne komisije bude spriječen da obavlja svoju dužnost, zamjenjuje ga član izborne komisije koji ima najduži staž u izornoj komisiji. Ako dva ili više članova imaju istu dužinu staža u izornoj komisiji, predsjednika zamjenjuje sekretar izborne komisije.

(3) Ako je član izborne komisije duže odsutan iz neopravdanih razloga, tako da onemogućava rad izborne komisije, ili krši odredbe zakona koje provodi Centralna izborna komisija BiH ili druge propise tako da ne može obavljati funkciju iz razloga utvrđenih zakonom, izborna komisija će o tome obavijestiti nadležni organ.

Član 9. (Ostavka članova 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 10. (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 11. (Sazivanje sjednice)

Sjednice izborne komisije saziva predsjednik izborne komisije pisanim putem ili putem telefona.

Član 12. (Poziv za sjednicu)

- (1) Poziv za sjednicu izborne komisije sadrži: datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o tome koji su materijali dostavljeni ranije, koji se materijal dostavlja uz poziv, a koji će biti dostavljeni naknadno, 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 13. (Korespodentna sjednica)

- (1) U slučaju nemogućnosti sazivanja i održavanja redovne sjednice zbog nedostatka kvoruma potrebnog za rad izborne komisije, predsjednik može sazvati i održati korespodentnu sjednicu izborne komisije.
- (2) Korespodentna 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 korespodentne sjednice, dnevnom redu, predmetu odlučivanja i činjenicama relevantnim za odlučivanje.

Član 14. (Predlaganje novih tačaka dnevnog reda)

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 15. (Akti izborne komisije)

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 16.
(Materijali za sjednicu)

(1) Sve materijale za razmatranje na sjednici izborne komisije, predsjednik ili sekretar, 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 izborne komisije.

Član 17.
(Prisustvo na sjednici)

(1) Sjednicama izborne komisije prisustvuju članovi izborne komisije, sekretar 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 obavijestiti predsjednika izborne komisije i iznijeti razloge svog odsustva.

Član 18.
(Tok sjednice)

(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.

Član 19.
(Odlučivanje)

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

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

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

Član 20.
(Zapisnik sjednice)

(1) O sjednici Izborne komisije vodi se zapisnik u knjizi zapisnika.

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

(3) Izvod iz zapisnika 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 21.

(Usvajanje i čuvanje zapisnika)

- (1) Izvod iz zapisnika sa sjednice izborne komisije usvaja se na sjednici izborne komisije, u pravilu, na narednoj sjednici.
- (2) Na dostavljeni prijedlog izvoda iz zapisnika sudionici imaju pravo staviti primjedbe. Ako su primjedbe usvojene, u izvod iz zapisnika se unose odgovarajuće izmjene. Ako nema primjedbi, zapisnik se smatra usvojenim.
- (3) Usvojeni Izvod iz zapisnika sjednice Izborne komisije potpisuje predsjednik izborne komisije i sekretar ili član koji vodi zapisnik.
- (4) Knjiga zapisnika i Izvod iz zapisnika čuvaju se u arhivu izborne komisije.

Član 22.

(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, državne sigurnosti, prava privatnosti ili ličnih prava.

Član 23.

(Osiguranje javnosti rada)

Javnost rada izborne komisije osigurava se:

- a) davanjem saopštenja o aktivnostima izborne komisije,
- b) održavanjem konferencija za javnost,
- c) omogućavanjem akreditovanim posmatračima da prate rad izborne komisije i da posmatraju druge aktivnosti izborne komisije,
- d) objavljivanjem donesenih odluka na web stranici ili na oglasnoj ploči Općine,
- e) na drugi način koji odredi izborna komisija.

POGLAVLJE V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

(Stupanje na snagu i objavljivanje)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na web stranici ili oglasnoj ploči općine Prozor-Rama.

Broj: 01-1/16
Prozor, 2.6.2016.godine

Predsjednik
Mile Anić dipl.iur.