



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД ДОБОЈ
ГРАДСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

Цара Душана 79А, 74000 Добој, тел: 053/227-560 тел/факс: 053/227-560, e-mail: gik@doboj.gov.ba

ПОСЛОВНИК **о раду Градске изборне комисије Добој**

Јануар 2026.године

На основу члана 3. Упутства о начину рада и извјештавања изборне комисије основне изборне јединице у Босни и Херцеговини број: 05-1-02-2-622-1/22 од 04.05.2022. године, Градска изборна комисија Добој, на сједници одржаној дана: 26.01.2026.године, донијела је

ПОСЛОВНИК

о раду Градске изборне комисије Добој

ПОГЛАВЉЕ 1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Члан 1. (Предмет)

Пословником о раду Градске изборне комисије Добој (у даљем тексту: Пословник), уређује се, у складу са законом и другим прописима, организација, начин рада, начин сазивања сједница, пресједавање сједницом, утврђивање дневног реда за сједницу, начин одлучивања и доношења одлука, одржавање реда на сједници, чување службених материјала, начин архивирања и сва друга питања од значаја за рад Градске изборне комисије Добој (у даљем тексту: Изборна комисија).

Члан 2. (Грамматичка терминологија)

Грамматичка терминологија кориштења мушког и женског рода за појмове у овом Пословнику укључује оба рода.

Члан 3. (Статус комисије)

- (1) Изборна комисија је самосталан, независан и непристрасан орган у свом раду.
- (2) Изборна комисија остварује своја права и дужности у складу са Уставом, Законом, овим Пословником и другим актима.

Члан 4. (Сједиште, печат и знак комисије)

- (1) Сједиште изборне комисије је у згради Града Добој, Улица Цара Душана 79А.
- (2) Изборна комисија има печат и друга обиљежја, у складу са прописима БиХ.

Члан 5. (Језик и писмо)

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

ПОГЛАВЉЕ 2. НАДЛЕЖНОСТ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 6. (Надлежност Изборне комисије)

- (1) Изборна комисија обавља своје надлежности у складу са Законом и подзаконским актима:
 1. Надгледа и контролише рад Центра за бирачки списак.
 2. Одређује бирачка мјеста на подручју града за гласање на свим нивоима власти у БиХ.
 3. Проводи поступак именовања, именује и обучава чланове бирачких одбора.
 4. Брине о сигурности и достави бирачким одборима изборног материјала за гласање на свим нивоима избора у БиХ.
 5. Обавјештава бираче о свим информацијама неопходним за провођење избора.
 6. Одговорна је за уређење бирачких мјеста.
 7. Одговорна је за правилно бројање гласачких листића на бирачким мјестима и у градским центрима за бројање.
 8. Обједињује резултате избора са свих бирачких мјеста у граду, посебно за сваки орган за који је вршен избор и доставља их централној изборној комисији БиХ.
 9. Ангажује лица за рад у циљу законитог и правилног провођења избора.
 10. Обавља и друге послове у складу са законом и прописима Централне изборне комисије БиХ.

ПОГЛАВЉЕ 3. СРЕДСТВА ЗА РАД ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 7. (Средства за рад Изборне комисије)

- (1) Средства за рад изборне комисије се обезбјеђују се у Буџету града Добој.
- (2) Средствима за вршење овлашћења за провођење избора самостално располаже изборна комисија, одређује начин њиховог коришћења и спроводи надзор над расподјелом и коришћењем наведених средстава.
- (3) Средства за провођење избора су средства за материјалне трошкове и средства за накнаде за рад органа и лица за спровођење избора.

ПОГЛАВЉЕ 4. ИЗБОР И НАДЛЕЖНОСТИ ПРЕДСЈЕДНИКА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 8. (Избор председника Изборне комисије)

- (1) Предсједник Изборне комисије се бира у складу са Изборним законом БиХ и Упутством о утврђивању и квалификација, броју, именовању, обуци и разрешењу чланова изборне комисије основне изборне јединице у Босни и Херцеговини.
- (2) Уколико предсједник Изборне комисије буде спријечен да обавља своју дужност замјењује га члан Изборне комисије који има најдужи стаж у Изборној комисији. Ако два или више чланова имају исту дужину стажа, предсједника замјењује члан који је најстарији по годинама живота.

Члан 9.
(Предсједник Изборне комисије)

Предсједник Изборне комисије организује, руководи и надзире рад Изборне комисије, заказује и предсједава сједницама Изборне комисије, представља Изборну комисију, потписује одлуке и друге акте Изборне комисије, склапа уговоре о ангажовању лица чије је ангажовање потребно за реализацију изборног процеса, као и друге дужности предвиђене законом, овим Пословником и актима Централне изборне комисије БиХ.

ПОГЛАВЉЕ 5. ИЗБОР И РАЗРЈЕШЕЊЕ ЧЛАНОВА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 10.
(Избор и разрјешење члана Изборне комисије)

- (1) Члан Изборне комисије бира се у складу са Изборним законом БиХ и Упутством о утврђивању квалификација, броју, именовању, обуци и разрјешењу чланова Изборне комисије основне изборне јединице у БиХ.
- (2) У случају да члан Изборне комисије поднесе оставку, умре, буде спријечен обављати функцију члана комисије или не може бити члан Изборне комисије, нови члан се именује на начин како је то прописано Изборним законом БиХ и подзаконским актима.
- (3) Именовање новог члана Изборне комисије врши се у року који не може бити дужи од 30 дана од дана престанка мандата претходног члана, а у изборном периоду Скупштина именује замјенског члана изборне комисије, без провођења поступка избора законом, најкасније у року од седам дана од дана престанка мандата. Ако се не изврши именовање новог члана Изборне комисије у року од 30 дана, Централна изборна комисија БиХ може извршити именовање новог члана Изборне комисије.
- (4) Уколико члану Изборне комисије манадат истиче у изборном периоду, манадат му се продужава до истека изборног периода, односно до потврђивања резултата избора, након чега ће се извршити именовање новог члана Изборне комисије.
- (5) Члан изборне комисије може поднијети оставку на дужност у Изборној комисији. Оставка се подноси у писаној форми надлежном органу. Члан изборне комисије који је поднио оставку остаје на дужности до именовања новог члана Изборне комисије.

ПОГЛАВЉЕ 6. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 11.
(Права и дужности члана Изборне комисије)

Члан изборне комисије има право и дужност:

- a) да учествује у раду и одлучивању и доприноси проналажењу рјешења и доношењу одлука којима се осигурава извршавање законских надлежности изборне комисије,
- b) да проводи одлуке и закључке Централне изборне комисије БиХ и других надлежних органа,
- c) да чува државну, службену или пословну тајну и повјерљиве податке, у складу са Законом,
- d) да буде правовремено и редовно обавјештаван о свим питањима о којим расправља и одлучује изборна комисија, односно о свим питањима значајним за остваривање функција изборне комисије,
- e) да му се омогући увид у сву долазну и одлазну пошту и
- f) да врши и друге послове и задатке у складу са Уставом, законом и другим актима.

Члан 12.
(Непристрасност члана изборне комисије)

Члан изборне комисије у личном својству дужан је придржавати се принципа независности и непристрасности у свом раду. Ниједан члан изборне комисије не може учествовати у доношењу одлуке у случајевима када члан његове породице или блиски сродник има лични или финансијски интерес или на други начин долази до сукоба интереса, и када може доћи у сумњу његова способност као члана да дјелује на непристрасан начин.

ПОГЛАВЉЕ 7. РАД ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 13.
(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.

Члан 14.
(Руковођење радом Изборне комисије)

Радом изборне комисије руководи предсједник Изборне комисије.

Члан 15.
(Расподјела задужења чланова Изборне комисије)

Предсједник Изборне комисије, 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 Изборне комисије.

Члан 16.
(Секретар Изборне комисије)

- (1) Изборна комисија има Секретара Изборне комисије
- (2) Секретар Изборне комисије обавља све послове које му повјери предсједник Изборне комисије:
 - Прати, усмјерава и координише рад Изборне комисије.
 - Предузима мјере ради бољег и ефикаснијег обављања послова Изборне комисије.
 - Припрема опште и појединачне акте Изборне комисије.
 - Координише рад Центра за бирачки списак.
 - Остварује пословну комуникацију са ЦИК-ом, другим комисијама, државним и другим органима.
 - Брине о благовременој изради статистичких и других извјештаја Изборне комисије.
 - Води рачуна о материјално – техничким потребама Изборне комисије.
 - По овлашћењу предсједника Изборне комисије обавља послове у вези с приговорима политичких субјеката (припремне радње које претходе доношењу одлуке).
 - Припрема материјал за сједнице изборне комисије и припрема записнике са сједница изборне комисије.
- (3) Секретар Изборне комисије је за свој рад одговоран предсједнику Изборне комисије.

Члан 17.
(Ангажовање других лица)

- (1) Изборна комисија врши ангажовање других лица за потребе рада у Изборној комисији, односно за спровођење свих потребних радњи да би се избори провели на законит, ефикасан и транспарентан начин.
- (2) Ангажована лица се плаћају из средстава додијелених Изборној комисији, како је то одређено чланом 7. Овог Пословника.
- (3) Износ накнаде за ангажована лица одређује Изборна комисија.
- (4) Уговоре о ангажовању лица у циљу законитог провођења избора потписује предсједник Изборне комисије или члан кога он овласти.

ПОГЛАВЉЕ 8. СЈЕДНИЦЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ

Члан 18.
(Сједнице изборне комисије)

- (1) Изборна комисија сједнице одржава према потреби у сједишту изборне комисије, а изузетно и ван сједишта изборне комисије.
- (2) Сједнице Изборне комисије се у току календарске године означавају редним бројем.

Члан 19.
(Начин сазивања и пресједавње сједницама)

- (1) Сједнице изборне комисије сазива предсједник изборне комисије писаним путем е-маила или путем телефона.
- (2) Предсједник Изборне комисије ће сазвати сједницу Изборне комисије и на приједлог било којег члана Изборне комисије.
- (3) Предсједник Изборне комисије уједно предсједава и самом сједницом Изборне комисије, а изузетно у одсутности предсједника, сједницом ће предсједавати члан Изборне комисије којег за то овласти предсједник Изборне комисије.

Члан 20.
(Позив за сједницу)

- (1) Позив за сједницу изборне комисије садржи: датум, вријеме и мјесто одржавања сједнице, приједлог дневног реда, обавјештење о томе који су материјали достављени раније, који се материјал доставља уз позив, а који ће бити достављени накнадно, као и друга обавјештења и напомене од значаја за одржавање сједнице.
- (2) Позив за сједницу изборне комисије, са одговарајућим материјалом, доставља се члану изборне комисије благовремено, а изузетно због кратких рокова и на самој сједници.
- (3) Сједнице Изборне комисије су јавне.

Члан 21.
(Коресподентна сједница)

- (1) У случају немогућности сазивања и одржавања редовне сједнице због недостатка кворума потребног за рад изборне комисије, предсједник може сазвати и одржати коресподентну сједницу изборне комисије.

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

Члан 22. **(Предлагање дневног реда)**

- (1) Приједлог дневног реда за сједницу Изборне комисије утврђује предсједник Изборне комисије и исти просљеђује осталим члановима изборне комисије.
- (2) Члан изборне комисије има право предложити нову тачку у приједлог дневног реда у писаној форми предсједнику изборне комисије, у року од 24 сата од пријема обавјештења о сједници, о чему се обавјештавају чланови изборне комисије, а изузетно и на почетку сједнице изборне комисије.

Члан 23. **(Матријали за сједницу)**

- (1) Све материјале за разматрање на сједници Изборне комисије, предсједник или секретар, доставља члану Изборне комисије у облику:
 - а) Нацрта финансијског плана Изборне комисије;
 - б) Приједлога пословника, одлука, закључака, рјешења и других аката који доноси Изборна комисија;
 - с) Програма, планова, информација и извјештаја.
- (2) Административно – техничке послове за потребе комисије обавља секретар, а ако га нема такве послове обављају чланови Изборне комисије.

Члан 24. **(Присуство на сједници)**

- (1) Сједницама Изборне комисије присуствују чланови изборне комисије и друге особе које су позване на сједницу.
- (2) Члан Изборне комисије који је спријечен присуствовати сједници или који мора напустити сједницу за вријеме њеног трајања, дужан је благовремено информисати предсједника Изборне комисије и изнијети разлоге свог одсуства.

Члан 25. **(Ток сједнице)**

- (1) На почетку сједнице Изборне комисије, предсједник констатује потребан кворум за одржавање сједнице. Сједница се може одржати ако истој присуствује већина чланова изборне комисије.
- (2) Након утврђивања кворума, предсједник Изборне комисије предлаже дневни ред сједнице који усваја Изборна комисија већином гласова од укупног броја чланова.
- (3) Предсједник изборне комисије дужан је старати се о одржавању реда на сједници изборне комисије. У случају да било који члан изборне комисије и/или друго лице које присуствује сједници омета њен рад, у смислу самог процеса дискусије и одлучивања, предсједник Изборне комисије може изрећи слjedeће мјере, опомена на ред, одузимање ријечи и удаљење са сједнице Изборне комисије. Свака изречена мјера уноси се у записник уз обавезу детаљног образложења разлога њеног изрицања.

Члан 26.

(Начин одлучивања и доношења одлука на сједници)

- (1) Изборна комисија одлучује на сједници, на начин утврђен овим Пословником.
- (2) Гласање се врши јавно, дизањем руке, уколико овим Пословником није другачије утврђено.
- (3) Одлуке се доносе већином гласова од укупног броја чланова Изборне комисије.

Члан 27.

(Вођење записника на сједници)

- (1) На сједници Изборне комисије води се записник.
- (2) Записник води секретар или члан комисије којег одреди предсједник изборне комисије.
- (3) Записник са сједнице садржи:
 - a) Број, датум и вријеме одржавања сједнице;
 - b) Имена присутних и одсутних чланова, са навођењем разлога одсуства;
 - c) Имена других лица присутних на сједници и њихове званичне дужности;
 - d) Утврђени дневни ред сједнице;
 - e) Предмет разматрања и одлучивања;
 - f) Кратак сажетак, ток и имена учесника у расправи;
 - g) Донесене одлуке и закључке;
 - h) Резултат гласања и
 - i) Вријеме завршетка сједнице.

Члан 28.

(Усвајање, чување и достављање записника)

- (1) Записник са сједнице изборне комисије усваја се, у правилу, на наредној сједници Изборне комисије.
- (2) На достављени записник имају право ставити примједбе. Ако су примједбе усвојене, у записник се уносе одговарајуће измјене;
- (3) Записник са сједнице Изборне комисије потписује предсједник Изборне комисије или члан, односно секретар Изборне комисије који води записник;
- (4) Коначну, односно усвојену верзију записника са сједнице изборне комисије, предсједник Изборне комисије или члан или секретар који је водио записник, доставља свим осталим члановима у штампаној или електронској форми.
- (5) Записници се чувају у архиву изборне комисије.

Члан 29.

(Акти изборне комисије)

Изборна комисија, у складу са законом, доноси овај Пословник као и остала акта: одлуке, рјешења, закључке, инструкције, препоруке и мишљења (у даљем тексту: акти).

Члан 30.

(Јавност рада)

- (1) Рад изборне комисије је јаван.
- (2) Јавност је искључена када изборна комисија 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 31.
(Осигурање јавности рада)

Јавност рада изборне комисије осигурава се:

- a) давањем саопштења о активностима изборне комисије,
- b) одржавањем конференција за јавност,
- c) омогућавањем акредитованим посматрачима да прате рад изборне комисије и да посматрају друге активности изборне комисије,
- d) објављивањем донесених одлука на веб страници или на огласној табли града,
- e) на други начин који одреди изборна комисија.

ПОГЛАВЉЕ 9. ОБУКА

Члан 32.
(Обавезна обука)

- (1) Централна изборна комисија БиХ доноси План и програм едукација чланова Изборне комисије и организује редовне годишње обуке.
- (2) Члан изборне комисије који не присуствује на више од 70% обука организованих од стране Централне изборне комисије БиХ ће бити разријешен дужности.

ПОГЛАВЉЕ 10. ИЗВЈЕШТАВАЊЕ ЦЕНТРАЛНЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ БИХ

Члан 33.
(Извјештавање)

Изборна комисија је обавезна до 31.01. текуће године доставити Централној изборној комисији БиХ извјештаје о раду за претходну годину и најмање једном мјесечно извјештавати према обрасцу (МИОРОИЈ), електронским путем.

ПОГЛАВЉЕ 11. ЦЕНТАР ЗА БИРАЧКИ СПИСАК

Члан 34.
(Центар за бирачки списак)

Центар за бирачки списак:

- a) Пружа помоћ Изборној комисији у одређивању бирачких мјеста на територији Града и распоређивању бирача по бирачким мјестима;
- b) Ажурира податке из тачке а) у складу са промјеном броја бирача и прописима Централне изборне комисије БиХ;
- c) Осигурава увид у извод из Централног бирачког списка на територији града;
- d) Осигурава податке за Централни бирачки списак који су утврђени прописом централне изборне комисије БиХ;
- e) Пружа техничку помоћ Изборној комисији у вези са захтјевима и приговорима бирача који се односе на извод из Централног бирачког списка и
- f) Обавља и друге послове које му одреди ЦИК БиХ и предсједник Изборне комисије. Центар за бирачки списак води евиденцију поднесених захтјева и приговора и дужан је да чува документацију приложену уз те захтјеве и приговоре.

ПОГЛАВЉЕ 12. ПРИЈЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35. (Престанак важења)

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи пословник о раду Градске изборне комисије Добој, број 01-031-14/16, од 24.06.2016.године.

Члан 36. (Ступање на снагу и објављивање)

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и бит ће објављен на огласној табли и веб страници Града Добој.

Број:01-031-4/26

Датум: 26.01.2026.г.

Предсједник ГИК-е

Ненад Палексић, дипл.правник