



**P O S L O V N I K**  
**O RADU**  
**IZBORNE KOMISIJE ZA ORGANIZOVANJE I**  
**SPROVOĐENJE IZBORA ZA ČLANOVE SAVJETA**  
**MJESNIH ZAJEDNICA**

Sarajevo, 27. juni 2025. godine

## **DIO I – OSNOVNE ODREDBE**

### **Član 1. (Predmet)**

Ovim Poslovnikom uređuju se pitanja za nesmetano izvršavanje poslova i zadataka koji su odredbama Odluke o raspisivanju izbora za Savjete mjesnih zajednica na području Općine Centar Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj:23/25 od 12.06.2025.godine) dati u nadležnost Izornoj komisiji za organizovanje i sprovođenje izbora za članove Savjeta mjesnih zajednica Općine Centar Sarajevo, (u daljnjem tekstu: Izborna komisija), i to:

- djelokrug rada;
- upotreba jezika, pisma i terminologije;
- principi djelovanja Izborne komisije za organizovanje i sprovođenje izbora za članove Savjeta mjesnih zajednica Općine Centar Sarajevo;
- javnost rada;
- rad za vrijeme vanrednih okolnosti;
- opća pitanja u vezi sa obavljanjem poslova iz nadležnosti Izborne komisije za organizovanje i sprovođenje izbora za članove Savjeta mjesnih zajednica Općine Centar Sarajevo;
- prava i dužnosti predsjednika, zamjenika predsjednika i članova;
- način rada;
- sazivanje sjednica;
- materijali koji se razmatraju;
- način dostavljanja materijala;
- održavanje i tok sjednice;
- način odlučivanja;
- akti Izborne komisije za organizovanje i sprovođenje izbora za članove Savjeta mjesnih zajednica Općine Centar Sarajevo;
- dostavljanje i arhiviranje i
- završne odredbe.

### **Član 2. (Pravni status)**

Izborna komisija je imenovani organ Općinskog vijeća Općine Centar Sarajevo (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) i nema svojstvo pravnog lica.

### **Član 3. (Sjedište)**

Sjedište Izborne komisije je u zgradi Općine Centar Sarajevo, Mis Irbina br. 1, Sarajevo.

#### **Član 4. (Pečat i memorandum)**

- (1) Izborna komisija u svom radu koristi pečat Općinskog vijeća.
- (2) Memorandum Izborne komisije je identičan memorandumu Općinskog vijeća sa dodatkom teksta: "Izborna komisija za organizovanje i sprovođenje izbora za članove Savjeta mjesnih zajednica Općine Centar Sarajevo".

#### **Član 5. (Jezik, pismo i terminologija)**

- (1) U radu Izborne komisije u ravnopravnoj upotrebi su bosanski, hrvatski i srpski jezik. Službena pisma su latinica i ćirilica.
- (2) Gramatička terminologija, korištenje muškog i ženskog roda za pojmove u ovom poslovniku uključuje oba roda.
- (3) Termin "Izborna komisija" podrazumjeva predsjednika, zamjenika predsjednika i članove.

#### **Član 6. (Principi djelovanja)**

Izborna komisija će u svom radu poštovati slijedeće principe:

- pravovremeno, istinito i tačno prenošenje informacija između članova i prosljeđivanje istih na zahtjev višim organima (Općinsko vijeće, načelnik Općine, kantonalni, federalni i državni organi), izbjegavajući bilo koji oblik obmanjivanja članstva i viših organa prenošenjem pogrešne i neistinite informacije;
- stvaranje radne atmosfere koja je zasnovana na potpunoj slobodi izražavanja i iznošenja stavova i mišljenja uz uvažavanju integriteta ličnosti članova Izborne komisije;
- aktivno slušanje i razumijevanje sugovornika, poštujući kulturu dijaloga, izbjegavajući komunikaciju koja ga degradira na temelju ličnih karakteristika i koja je odraz netolerancije, mržnje, zastrašivanja i nasilja, bilo verbalnog ili fizičkog;
- transparentnost u radu;
- slobodu pristupa informacijama;
- prihvatanje odgovornosti za posljedice sopstvenih riječi i djela i
- poštivanje vremenskih rokova.

#### **Član 7. (Javnost rada)**

- (1) Rad izborne komisije je javan.
- (2) O javnosti rada Izborne komisije stara se predsjednik.
- (3) Javnost rada Izborne komisije obezbjeđuje se:
  - omogućavanja pristupa zainteresiranim licima sjednicama Izborne komisije;
  - omogućavanjem pristupa informacijama u skladu sa zakonom;
  - davanjem saopštenja o aktivnostima Izborne komisije;
  - održavanjem konferencija za javnost;
  - omogućavanjem akreditovanim posmatračima da prate rad Izborne komisije i da posmatraju druge aktivnosti Izborne komisije;
  - objavljivanjem donesenih odluka na web stranici ili na oglasnoj ploči Općine;

- na drugi način koji odredi Izborna komisija.
- (4) Saopštenja za javnost o radu Izborne komisije daje predsjednik ili sekretar Izborne komisije kada ga za to ovlasti predsjednik.
- (5) 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.
- (6) Odluku o isključenju javnosti donosi Izborna komisija, zaključkom protiv kojeg se ne može izjaviti posebna žalba.

## **Član 8. (Zaštita podataka)**

- (1) Predsjednik, zamjenik predsjednika, članovi i sekretar koji obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Izborne komisije dužni su da, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka, čuvaju podatke o ličnosti kao i druge podatke do kojih su došli u radu Izborne komisije ukoliko imaju oznaku tajnosti.
- (2) Informacija o odluci ili zaključku Izborne komisije ne daje se prije otpremanja predmeta.

## **Član 9. (Rad za vrijeme vanrednih okolnosti)**

- (1) Izborna komisija za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom Općinskog vijeća i drugim propisima.
- (2) Na rad i organizaciju Izborne komisije u uslovima iz stava (1) ovog člana primjenjuju se odredbe ovog poslovnika.

## **DIO II - NADLEŽNOSTI I MANDAT**

### **Član 10. (Nadležnost)**

- (1) Izborna komisija je organ koji je imenovan od strane Općinskog vijeća Općine Centar Sarajevo radi organizovanja i sprovođenja izbora za članove Savjeta mjesnih zajednica Općine Centar Sarajevo u skladu s pozitivnim propisima.
- (2) Izborna komisija se sastoji od predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.
- (3) Izborna komisija je u svom radu nezavisna, samostalna i nepristrasna.
- (4) Član Izborne komisije može podnijeti ostavku na dužnost u Izornoj komisiji. Ostavka se podnosi u pisanoj formi Općinskom vijeću Općine Centar Sarajevo.

### **Član 11. (Rukovođenje)**

- (1) Radom Izborne komisije rukovodi predsjednik, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, najstariji član Izborne komisije ima ovlaštenje, obaveze i odgovornosti predsjednika odnosno zamjenika predsjednika Izborne komisije dok traje privremena spriječenost predsjednika odnosno zamjenika predsjednika.

## **Član 12.** **(Nadležnost predsjednika)**

Predsjednik Izborne komisije nadležan je da:

- organizuje rad Izborne komisije;
- utvrđuje metodologiju rada Izborne komisije;
- pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Izborne komisije;
- u pripremi rada Izborne komisije sarađuje sa predsjedavajućim Općinskog vijeća, sa načelnikom Općine i rukovodiocima službi za upravu, kao i sa predsjednicima odgovarajućih organizacija i zajednica;
- potpisuje akta koja donosi Izborna komisija;
- odgovoran je za sprovođenje zaključaka Izborne komisije;
- predstavlja Izbornu komisiju i učestvuje u njegovom radu;
- Ostvaruje neposrednu saradnju sa Stručnom službom Općinskog vijeća;
- saziva sjednice i radne sastanke Izborne komisije i predsjedava sjednicom, odnosno sastankom;
- predlaže dnevni red;
- koordinira rad Izborne komisije i osigurava zakonitost i efikasnost u njenom radu;
- vrši druge poslove određene ovim Poslovnikom ili drugim pozitivnim propisima.

## **Član 13.** **(Prava i dužnosti zamjenika predsjednika)**

Prava i dužnosti zamjenika predsjednika Izborne komisije identična su pravima i dužnostima člana Izborne komisije, a kada mijenja predsjednika Izborne komisije, identična su pravima i dužnostima predsjednika u momentima dok ga mijenja.

## **Član 14.** **(Prava i dužnosti člana)**

Prava i dužnosti članova Izborne komisije su da:

- prima pozive za sjednice, te predlaže izmjene i dopune dnevnog reda;
- prisustuje svim redovnim, vanrednim, hitnim i elektronskim sjednicama i uzima aktivno učešće u njihovom radu;
- glasa o svim odlukama na sjednicama Izborne komisije;
- učestvuje u donošenju Poslovnika o radu, te predlaže njegove izmjene i dopune;
- slobodno izražava svoja mišljenja i gledišta, te ravnopravno učestvuje u aktivnostima kreiranja svih odluka koje donosi Izborna komisija;
- bude informisan o aktivnostima Izborne komisije;
- ima uvid u dokumentaciju Izborne komisije;
- da učestvuje u radu i odlučivanju i doprinosi pronalaženju rješenja i donošenju odluka kojima se osigurava izvršavanje zakonskih nadležnosti Izborne komisije,
- čuva sve podatke do koje je saznao u toku rada, a posebno koji prema zakonskim propisima i propisima nose oznaku tajnosti;
- savjesno i na vrijeme obavlja zaduženja i preuzete obaveze u okviru Izborne komisije, a u slučaju spriječenosti blagovremeno obavještava predsjednika;
- u slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, obavještava predsjednika Izborne komisije i to, u pravilu, najkasnije dan uoči održavanja sjednice, odnosno u opravdanim slučajevima najkasnije do početka održavanja sjednice.

- ne ostvaruje ličnu korist bilo u poklonima ili novcu, na osnovu aktivnosti u Izborne komisije;
- prihvata odgovornost za posljedice sopstvenih riječi i dijela;
- vodi računa da svojim prisustvom obezbjedi da Izborna komisija na sastancima ima kvorum;
- 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,
- učestvuju u pripremi sjednica i sastanka Izborne komisije;
- osigurava javnost rada;
- da mu se omogući uvid u svu dolaznu i odlaznu poštu i
- osigurava blagovremeno izvršenje obaveza iz nadležnosti Izborne komisije i
- obavljaju i druge poslove koji su u funkciji efikasnog izvršenja zadataka Izborne komisije.

### **Član 15. (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 obitelji ili bliski srodnik ima osobni 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.

### **Član 16. (Mandat)**

Mandat predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Izborne komisije traje do završetka izbornih aktivnosti propisanih pozitivnim propisima ukoliko Općinsko vijeće ne donese odluku o opozivu predsjednika, zamjenika predsjednika, pojedinog člana ili cijele Izborne komisije.

### **Član 17. (Stručno-administrativna i tehnička podrška- sekretar Izborne komisije)**

Za stručno-administrativnu i tehničku pripremu odgovoran je sekretar Izborne komisije koji ima sljedeće obaveze:

- da u skladu sa odredbama Poslovnika prima zahtjeve i o prijemu obavještava predsjednika Izborne komisije;
- da pruža podršku predsjedniku Izborne komisije u pripremi, zakazivanju i održavanju sjednica i sastanaka;
- da pruža podršku članovima Izborne komisije u radu;
- da vodi zapisnik sa sjednica i sastanaka;
- da vodi protokol i arhivu zahtjeva/predmeta;
- da pruža podršku predsjedniku u pripremi izvještaja i drugih akata Izborne komisije;
- obezbjeđenja sale za održavanje sjednice, uz stručno-tehničku pripremu, kao i blagovremenog dostavljanja poziva i pratećih materijala za sjednicu i

- da obavlja i druge administrativno-tehničke poslove koji su u funkciji efikasnog izvršenja zadatka Izborne komisije.

## **DIO III - NAČIN RADA IZBORNE KOMISIJE**

### **POGLAVLJE I - SJEDNICE IZBORNE KOMISIJE**

#### **Član 18. (Način rada)**

- (1) Izborna komisija radi i odlučuje na sjednicama.
- (2) Sjednice Izborne komisije održavaju se po potrebi.
- (3) Vrijeme početka i trajanje sjednice određuje predsjednik Drugostepenog organa.

#### **Član 19. (Sazivanje sjednica)**

- (1) Predsjednik Izborne komisije saziva, pisanim putem ili putem telefona, redovnu sjednicu kada se za to ukaže potreba i uz konsultacije sa sekretarom utvrđuje prijedlog dnevnog reda i istom predsjedava.
- (2) Vanrednu sjednicu predsjednik Izborne komisije saziva pisanim putem ili putem telefona u roku od deset dana od dana prijema zahtjeva i istom predsjedava.
- (3) Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjednik Izborne komisije može sazvati sjednicu najkasnije 48 sati prije njenog održavanja, uz dostavljanje prijedloga dnevnog reda i materijala za tačke dnevnog reda.
- (4) 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.
- (4) U izuzetnim situacijama, kada materijali za tačke dnevnog reda nisu dostavljeni, materijali se dostavljaju članovima Izborne komisije na samoj sjednici.

#### **Član 20. (Elektronska sjednica)**

- (1) U izuzetnim okolnostima, kada je to neophodno iz sigurnosnih razloga ili zbog zaštite javnog zdravlja, odnosno kada je proglašeno stanje prirodne ili druge nesreće, opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, velikih šteta za imovinu, epidemija i slično, ili u slučaju nemogućnosti sazivanja i održavanja redovne sjednice zbog nedostatka kvoruma potrebnog za rad Izborne komisije predsjednik Izborne komisije može odlučiti da se sjednice Izborne komisije održavaju elektronskom poštom ili online korištenjem informacijskog sistema koji podržava prenos videokonferencija ili aplikacija, programa i drugih elektronskih platformi za direktnu glasovnu i videokonferenciju.
- (2) U slučajevima održavanja sjednica Izborne komisije na način predviđen u stavu (1) ovog člana pozivi za sjednice sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima se dostavljaju elektronskim putem, a zapisnici sa održanih sjednica vrše se na osnovu elektronske pošte ili online tonskog zapisa.
- (3) Poziv za elektronsku sjednicu sadrži obaveznu naznaku da se radi o elektronskoj sjednici, redni broj sjednice i prijedlog dnevnog reda. Materijal za tačku dnevnog reda o kojoj se glasa mora sadržavati jasan i sažet prijedlog odluke o kojoj se glasa.

- (4) Elektronska sjednica može se održati pod uslovom da je većina članova Izborne komisije putem elektronske pošte ili na drugi odgovarajući način potvrdila prijem poziva za održavanje elektronske sjednice.
- (5) Rezultate glasanja na sjednicama Izborne komisije utvrđuje predsjednik Izborne komisije uz asistenciju najmanje jednog člana, uz dostavu rezultata glasanja putem emaila članovima.
- (6) Prilikom održavanja sjednica Izborne komisije shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika i osiguravaju potrebne tehničke pretpostavke za rad i odlučivanje.

## **POGLAVLJE II - MATERIJALI ZA SJEDNICU**

### **Član 21. (Prijem i evidencija materijala)**

Prijem, zavođenje akata Izborne komisije, usmjeravanje dokumentacije, otpremanje pošte i arhiviranje i druge kancelarijske poslove obavlja sekretar Izborne komisije u skladu sa važećim propisima o kancelarijskom poslovanju.

### **Član 22. (Arhiviranje predmeta)**

- (1) Za svaki zaprimljeni zahtjev formira se predmet. U predmet se ulaže kopija sadržaja zaprimljenog zahtjeva, dodatno pribavljena dokumentacija te kopija akta.
- (2) Predmeti se arhiviraju u Stručnoj službi Općinskog vijeća, a arhiva će biti dostupna samo članovima Izborne komisije te sekretaru Izborne komisije.

### **Član 23. (Forma i vrsta dostavljenih materijala)**

- (1) Sve materijale za razmatranje na sjednici Izborne komisije, predsjednik ili sekretar dostavlja članu Izborne komisije u obliku:

nacrta finansijskog plana Izborne komisije,  
prijedloga Poslovnika, odluka, zaključaka, rješenja i drugih akata koji donosi Izborna komisija,  
programa, planova, analiza, informacija i izvještaja.

### **Član 24. (Naknadno uvrštavanje)**

- (1) Izuzetno, predsjednik Izborne komisije može odlučiti da se materijal za sjednicu dostavi i neposredno prije održavanja sjednice kao i na samoj sjednici ako je riječ o pitanjima čije je razmatranje neodložno, što će predsjednik Izborne komisije detaljnije obrazložiti na samoj sjednici.
- (2) Materijal koji se dostavlja u skladu sa stavom (1) ovog člana mora biti uređen i obrađen u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.
- (3) Svi elektronski dokumenti u vezi sa radom Izborne komisije moraju imati i štampanu verziju.



(4) 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 25. (Akti Izborne komisije)**

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

## **POGLAVLJE III - TOK SJEDNICE**

### **Član 26. (Kvorum)**

- (1) Sjednicama Izborne komisije prisustvuju članovi Izborne komisije, sekretar i druge osobe koje su pozvane na sjednicu.
- (2) Sjednica se održava ako je prisutna većina članova Izborne komisije, i predsjednik ili zamjenik predsjednika.
- (3) Predsjednik Izborne komisije utvrđuje postojanja kvoruma za održavanje sjednice i čita imena članova koji su ga blagovremeno obavijestili o razlozima spriječenosti dolaska na sjednicu.
- (4) Ukoliko predsjednik Izborne komisije utvrdi da je na sjednici prisutna potrebna većina članova za odlučivanje, otvorit će sjednicu i nastaviti sa radom.
- (5) Predsjednik Izborne komisije će odložiti sjednicu i narednu zakazati najkasnije u roku od sedam dana ako sjednici ne prisustvuje utvrđen broj članova iz stava (3) ovog člana.
- (6) Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi Izborne komisije dužni su da prisustvuju sjednici, učestvuju u raspravi o predmetima na dnevnom redu i glasaju o predloženim odlukama i drugim aktima.
- (7) Ako predsjednik ne može da prisustvuje sjednici, dužan je da o tome bez odlaganja obavijesti zamjenika predsjednika i sekretara Izborne komisije, a ako je i zamjenik predsjednika spriječen da prisustvuje sjednici, dužan je da predloži člana Izborne komisije koji će ga zamjenjivati.
- (8) Ako član Izborne komisije ne može da prisustvuje sjednici dužan je da o tome bez odlaganja obavijesti predsjednika i obrazloži svoje odsustvo sa sjednice.
- (9) Ukoliko član Izborne komisije iz određenih razloga mora da napusti sjednicu, obavezan je da traži odobrenje predsjednika.
- (10) Kada predsjednik Izborne komisije mora iz određenih razloga da napusti sjednicu, sjednicom će nastaviti predsjedavati zamjenik predsjednika.
- (11) Ukoliko predsjednik i zamjenik predsjednik Izborne komisije moraju napustiti sjednicu, sjednica se prekida.

### **Član 27. (Prisustvo drugih lica)**

Po pozivu predsjednika, raspravi na sjednici Izborne komisije mogu prisustvovati i druga lica bez prava da prisustvuju vijećanju i glasanju, a čije prisustvo može biti značajno za raspravu i odlučivanje o određenom predmetu.

## **Član 28.**

### **(Razmatranje i odlučivanje na sjednici i zapisnik)**

- (1) Nakon utvrđivanja kvoruma, predsjednik Izborne komisije predlaže dnevni red sjednice koji usvaja Izborna komisija većinom glasova od ukupnog broja članova.
- (2) Razmatranje i odlučivanje na sjednici Izborne komisije vrši se po tačkama utvrđenog dnevnog reda.
- (3) O tački dnevnog reda otvara se rasprava i nakon toga usvajaju odluke, prijedlozi i zaključci svih članova Izborne komisije.
- (4) Glasanje se vrši javno, dizanjem ruke, ukoliko ovim Poslovnikom nije drugačije utvrđeno.
- (5) Odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova Izborne komisije.
- (6) O toku sjednice vodi se Zapisnik.

## **Član 29.**

### **(Forma Zapisnika o radu)**

- (1) O sjednici i sastancima Izborne komisije vodi se zapisnik u knjizi zapisnika i sjednica/sastanak se može tonski snimati.
- (2) Zapisnik o radu Izborne komisije sadrži:

- redni broj sjednice/sastanka Izborne komisije;
- protokolarne podatke (broj protokola);
- datum, vrijeme (početak i završetak) i mjesto održavanja sastanka;
- podatak o broju prisutnih i odsutnih članova Izborne komisije sa navođenjem razloga odsustva, te drugih lica;
- naznaku da li je rasprava javna ili je javnost isključena;
- sadržaj dnevnog reda;
- predmet razmatranja i odlučivanja, tj. sažete informacije o razmatranim pitanjima u vezi sadržaja predmeta (zahtjeva), iznesene stavove, mišljenja, prijedloge, zaključke članova Izborne komisije i sva druga pitanja koja Izborna komisija smatra važnim da budu naznačena u Zapisniku (kratak sažetak, tok i imena učesnika u raspravi);
- izdvojeno stručno mišljenje sa kratkim obrazloženjem, potisano od strane člana Izborne komisije koji izdvaja svoje mišljenje (u situacijama kada stručno mišljenje nije doneseno konsenzusom);
- donesene odluke i zaključke;
- rezultat glasanja;
- Informacija o usvajanju Zapisnika (datum, redni broj sastanka, saglasnost članova Izborne komisije);
- potpis predsjednika Izborne komisije i sekretara Izborne komisije.

## **Član 30.**

### **(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.
- (3) Usvojeni Izvod iz zapisnika sjednice Izborne komisije potpisuje predsjednik Izborne komisije i sekretar.
- (4) Knjiga zapisnika i Izvod iz zapisnika čuvaju se u arhivu Izborne komisije.

**Član 31.**  
**(Izuzeće člana Izborne komisije)**

- (1) Izborna komisija je dužna po službenoj dužnosti paziti ima li razloga za izuzeće člana/ova Izborne komisije u radu na određenoj aktivnosti.
- (2) Član Izborne komisije izuzet će se od rada u predmetu ukoliko se utvrdi bilo koji od razloga za izuzeće propisan pozitivnim normama.
- (3) Član Izborne komisije koji sazna da postoji neki od razloga za izuzeće, mora odmah prekinuti svaki dalji rad na toj datoj aktivnosti i bez odlaganja o tome obavijestiti Izbornu komisiju koji odlučuje o izuzeću sa navođenjem razloga zbog kojih se mora izuzeti od daljnjeg rada na datoj aktivnosti.

**DIO IV – NAKNADA I STUPANJE NA SNAGU**

**Član 32.**  
**(Naknada i korištenje resursa)**

- (1) Članovima Izborne komisije pripada naknada za rad prema Odluci Općinskog vijeća.
- (2) Član Izborne komisije u svom djelovanju može koristiti prostorije i informatičko - tehničke resurse općine ili koristiti vlastite informatičko - tehničke resurse.

**Član 33.**  
**Stupanje na snagu**  
**(Prelazne i završne odredbe)**

- (1) Članovi Izborne komisije mogu predlagati izmjene i dopune ovog Poslovnika.
- (2) Za sve što nije regulisano ovim Poslovnikom primjenjivat će se odredbe Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća Centar Sarajevo te važeći zakonski propisi i drugi opći akti.
- (3) Poslovnik o radu Izborne komisije stupa na snagu danom donošenja od strane Izborne komisije i bit će objavljen na web stranici ili oglasnoj ploči Općine Centar Sarajevo.

Broj: 01-04-80/25  
Sarajevo, 27.6.2025. godine

predsjednik Izborne komisije  
Jasmin Kreso

Ovaj Poslovnik objavljen je na Oglasnoj ploči Općine Centar Sarajevo dana 01.07.2025.godine