

Na osnovu člana 34 stav 1 Zakona o izboru odbornika i poslanika („Sl. list RCG“, broj 4/98, 17/98, 14/00, 9/01, 41/02, 46/02, 45/04, 48/06 i 56/06), Državna izborna komisija na prvoj sjednici održanoj 26. januara 2010. godine, donijela je

P O S L O V N I K O RADU DRŽAVNE IZBORNE KOMISIJE

Član 1

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Državne izborne komisije (u daljem tekstu: Komisija).

Član 2

Sjedište Komisije je u Podgorici, u zgradi Skupštine Crne Gore.

Član 3

Komisija ima pečat i štambilj, sadržine i oblika određenog zakonom.

Član 4

Komisija radi u stalnom i proširenom sastavu.

Član 5

Komisija radi i odlučuje na sjednici.

Komisiju na sjednicu saziva i predlaže dnevni red predsjednik Komisije, po sopstvenoj inicijativi ili na zahtjev najmanje tri člana stalnog sastava Komisije.

Komisija se, po pravilu saziva i materijal za sjednicu dostavlja članovima Komisije najkasnije 24 sata prije vremena održavanja sjednice, a po potrebi Komisija se može sazvati telefonom ili na drugi odgovarajući način, a saziv i materijal dostaviti na samoj sjednici.

Član 6

Sjednicom Komisije predsjedava predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti, zamjenik predsjednika Komisije.

Predsjednik, odnosno član Komisije, u slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici, obavezan je da o tome blagovremeno obavijesti svog zamjenika, kao i sekretara Komisije.

Zamjenik predsjednika i zamjenik člana Komisije ima ista prava i odgovornosti kao i predsjednik, odnosno član kojeg zamjenjuje.

Član 7

Komisija može da radi ako sjednici prisustvuje više od polovine članova, odnosno zamjenika članova Komisije u stalnom, odnosno proširenom sastavu.

Komisija odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova u stalnom, odnosno u proširenom sastavu.

Član 8

O sjednicama Komisije obavještavaju se predstavnici OEBS-a i Posmatračke misije Evropske Unije.

Član 9

Komisija obezbjeđuje javnost rada objavljivanjem akata i podataka od značaja za sprovođenje izbora na web stranici Komisije i u „Sl. listu Crne Gore“, kao i izdavanjem saopštenja i organizovanjem konferencija za štampu.

Komisija može imati portparola, kojeg na predlog predsjednika određuje Komisija iz stalnog sastava Komisije.

Konferenciju za štampu u Komisiji može održati predsjednik, sekretar i portparol.

Član 10

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga, izrade predloga akata, izvještaja i drugih dokumenata, Komisija može obrazovati radno tijelo iz reda članova Komisije, a može angažovati i stručna lica koja, po potrebi, mogu prisustvovati sjednici Komisije.

Član 11

O prigovorima koji su podnijeti Komisiji, predsjednik i sekretar Komisije, u saradnji sa stručnim radnicima angažovanim od strane Komisije, pripremaju za potrebe Komisije mišljenje o načinu rješavanja prigovora. Mišljenje iz stava 1 ovog člana obuhvata sadržinu prigovora, činjenično stanje, navođenje zakonskih odredaba na osnovu kojih se prigovor rješava i predlog kako ga treba riješiti.

Član 12

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Komisije obavljaju određeni stručni, administrativni i drugi radnici koje angažuje Komisija, na predlog predsjednika i sekretara Komisije, a koji, po potrebi, mogu prisustvovati sjednici Komisije.

Član 13

Članovi Komisije imaju pravo na naknadu za rad u Komisiji, koju Komisija utvrđuje posebnom odlukom.

Član 14

Za sve isplate sredstava sa računa Komisije naredbodavac je predsjednik ili sekretar Komisije.

Član 15

O sjednici Komisije vodi se i izrađuje zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, datim predlozima i odlukama i zaključcima donijetim na sjednici, kao i učesnike u raspravi.

U zapisnik se unose i rezultati glasanja o pojedinim pitanjima.

Član Komisije koji je izdvojio mišljenje po pojedinom pitanju, može zahtijevati da se bitni navodi njegovog izlaganja unesu u zapisnik.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i sekretar Komisije.

Član 16

Komisija obezbjeđuje čuvanje izbornih akata i izvještaja o rezultatima izbora sa izbornim materijalima i rukovanje tim materijalima, u skladu sa zakonom.

O čuvanju pečata i štamblja stara se sekretar Komisije.

Član 17

U Komisiji se vodi djelovodni protokol, sređuje i čuva dokumentacija (arhivska građa Komisije), sa kojom se postupa u skladu sa propisima.

Član 18

Sva pitanja koja se odnose na rad Komisije, a koja nijesu uređena ovim poslovníkom, mogu se urediti posebnom odlukom ili zaključkom Komisije u skladu sa ovim poslovníkom.

Član 19

Ovaj poslovník stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Crne Gore“.

SEKRETAR

Zdravko Gvozdenović

PREDSJEDNIK

Ivan Kalezić