



IZBORNA KOMISIJA GLAVNOG GRADA PODGORICE

POSLOVNIK O RADU
IZBORNE KOMISIJE GLAVNOG GRADA PODGORICE

PODGORICA, maj 2023.godine

Na osnovu člana 28 stav 1 Zakona o izboru odbornika i poslanika ("Službeni list Republike Crne Gore" broj: 4/98, 5/98, 17/98, 14/00, 18/00, 073/00, 009/01, 041/02, 046/02, 045/04, 048/06, 056/06 i "Službeni list Crne Gore" broj 046/11, 014/14, 047/14, 012/16, 060/17, 010/18 i 109/20) Izborna komisija Glavnog grada Podgorice je na sjednici održanoj 17. maja 2023.godine, donijela je:

POSLOVNIK O RADU IZBORNE KOMISIJE GLAVNOG GRADA PODGORICE

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim poslovnikom uređuju se prava i dužnosti predsjednika, sekretara i članova izborne komisije (u daljem tekstu: Komisije), odlučivanje i način rada, javnost rada, kao i druga pitanja o značaja za rad Komisije, a naročito:

- poslovi i zadaci koje obavlja Komisija, saradnja Komisije sa Državnom izbornom komisijom i organima uprave Glavnog grada
- odnosi sa političkim strankama, drugim političkim subjektima i zainteresovanim građanima.

Član 2

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

Član 3

Izrazi koji se u ovom poslovniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze i u ženskom rodu.

Član 4

Komisija ima status pravnog lica. Sjedište Komisije je u Podgorici, ulica Rista Dragičevića broj 22.

Član 5

Komisija ima pečat i štambilj, sadržine i oblika odredjenih zakonom. Pečat je okruglog oblika. U prvom krugu sadrži riječi: "Crna Gora". U drugom krugu sadrži riječi: "Izborna komisija Glavnog grada-Podgorica." U sredini je utisnut grb Crne Gore.

Ovim pečatom se ovjeravaju svi potpisani akti Komisije.

Pored pečata iz stava 1 ovog člana, Komisija priprema pečate za svaki birački odbor, koji nosi naziv biračkog mjesta, a koje koriste birački odbori, saglasno odredbama člana 78a Zakona o izboru odbornika i poslanika.

Štambilj je pravougaonog oblika. U prvom redu upisane su riječi: "Crna Gora Glavni grad – Podgorica". U drugom redu upisane su riječi: "Izborna komisija Glavnog grada", u trećem redu upisane su riječi: "Datum prijema" i u četvrtom redu upisane su riječi: "org.jed." "broj", br. "priloga" "vrijednost".

Član 6

Komisija radi u sjednicama. Po pravilu je u stalnom zasijedanju u periodu od raspisivanja izbora sve do objavljivanja konačnih rezultata izbora.

II PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA, SEKRETARA I ČLANOVA KOMISIJE

Član 7

Predsjednik Komisije predstavlja i zastupa Komisiju, saziva sjednice Komisije, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicom, stara se o pravilnoj primjeni ovog poslovnika, potpisuje odluke i druge akte Komisije, stara se i obezbjeđuje sredstva za rad Komisije, odgovara za finansijsko i materijalno poslovanje Komisije i podnosi izvještaj o korišćenju sredstava Komisije, obavlja i druge poslove utvrđene ovim poslovníkom.

Predsjednik Komisije odobrava raspolaganje sredstvima na računu Komisije, a u njegovom odsustvu i po njegovom odobrenju sekretar Komisije.

Član 8

Sekretar Komisije pomaže predsjedniku Komisije u organizaciji rada Komisije i stara se o pripremi sjednica i materijala, organizuje vođenje zapisnika na sjednici i zajedno sa predsjednikom stara se o sprovođenju odluka i zaključaka Komisije, stara se o pravilnoj primjeni zakona kojima se uređuje zaštita podataka o ličnosti i zakona kojima se uređuje tajnost podataka, obavlja i druge poslove po nalogu Komisije i predsjednika Komisije.

Član 9

Član Komisije ima pravo i dužnost da učestvuje u radu i odlučivanju Komisije, inicira razmatranje pitanja koja su u nadležnosti Komisije, čuva povjerljive podatke u skladu sa zakonom i aktima Komisije, čuva ugled i dostojanstvo Komisije, bude pravovremeno i redovno obavještavan o pitanjima o kojima odlučuje Komisija, ostvari uvid u svudokumentaciju kojom raspolaže Komisija, u slučaju spriječenosti da prisustvuje zakazanoj sjednici blagovremeno obavještava predsjednika, odnosno sekretara Komisije, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim poslovníkom.

Član 10

Predsjednik, sekretar i članovi Komisije u stalnom sastavu imaju pravo na naknadu za rad u Izornoj komisiji.

Predsjednik i članovi biračkih odbora mogu ostvariti pravo na naknadu u skladu sa odlukom nadležnog organa za sprovođenje izbora.

Zamjenici, opunomoćeni predstavnici potvrđenih izbornih lista u Izornoj komisiji i u biračkim odborima, mogu ostvariti naknadu u skladu sa Odlukom organa nadležnog za sprovođenje izbora.

Lica koja obavljaju, stručne, administrativne i tehničke poslove, za potrebe Komisije imaju pravo na naknadu.

Visinu naknade za sva lica označena u ustavu 1 ovog člana određuje organ nadležan za sprovođenje izbora, srazmjerno vremenu provedenom na radu, složenosti i obimu završenih poslova.

III ODLUČIVANJE I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 11

Sjednicu Komisije saziva i predlaže dnevni red predsjednik Komisije, kada za to postoji potreba za radom Komisije, po sopstvenoj inicijativi ili na zahtjev najmanje tri člana stalnog sastava Komisije.

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

Izuzetno, kada odlučuje o zahtjevu za popunu upražnjenog odborničkog mjesta, Komisija može na predlog predsjednika Komisija i bez održavanja sjednice odlučiti na osnovu pribavljene saglasnosti većine članova Komisije, izjašnjavanjem elektronskim putem, s tim što se na prvoj narednoj sjednici Komisije zapisnički konstatuje. Saglasnost članova Komisije pribavlja predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti sekretar Komisije.

Član 12

U radu Komisije, učestvuje predsjednik, sekretar i članovi Komisije u stalnom sastavu. Komisija može da radi i punovažno odlučuje ako sjednici prisustvuje više od polovine članova, odnosno zamjenika članova Komisije u stalnom, odnosno proširenom sastavu.

Član 13

Predsjednik Komisije otvara sjednicu i utvrđuje da li postoji potrebna većina za rad i odlučivanje.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Komisije otvara raspravu o predlogu dnevnog reda. Prije otvaranja dnevnog reda, član Komisije ima pravo da predloži izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

Član 14

Nakon što je utvrđen dnevni red pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice. Član Komisije može staviti primjedbe na zapisnik i tražiti da se o njemu izvrše odgovarajuće izmjene.

O primjedbi na zapisnik Komisije odlučuje se glasanjem.

Nakon usvajanja zapisnika, prelazi se na raspravu i odlučivanje po utvrđenom dnevnom redu.

Član 15

Član Komisije može govoriti u okviru jedne tačke dnevnog reda kada zatraži i dobije riječ od predsjednika Komisije, ali ne duže od 5 minuta.

Kada se član Komisije javi sa zahtjevom da ispravi pogrešne navode ili da komentar na izlaganje drugog učesnika sjednice može govoriti najduže 3 minuta.

Član 16

Komisija odlučuje većinom glasova svojih članova.

Član 17

O sjednici Komisije vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena prisutnih i odsutnih članova, imena lica koja po pozivu prisustvuju sjednici, predloženi i usvojeni dnevni red sjednice, osnovne podatke o toku sjednice, ime učesnika u raspravi, datim predlozima i donijetim odlukama i zaključcima na sjednici sa rezultatima glasanja.

Član Komisije koji je izdvojio mišljenje po pojedinoj tački dnevnog reda, može zahtijevati da se bitni navodi njegovog izlaganja unesu u zapisnik.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Komisije i sekretar Komisije.

Član 18

U toku izbornog procesa o sjednicama Komisije obavještavaju se domaće i međunarodne organizacije kojima je Državna izborna komisija izdala ovlaštenja za praćenje izbora.

Član 19

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga rada, izrada predloga akata, izvještaja i drugih dokumenata, Komisija može formirati radnu grupu iz reda članova Komisije, a može angažovati i druga lica i institucije.

Član 20

Komisija utvrđuje i podnosi Skupštini Glavnog grada Podgorice izvještaj o svom radu i konačni rezultat izbora. Izvještaj o sprovođenju izbora ili izvještaj o svom radu Komisija podnosi Skupštini i to po pravilu čini predsjednik Komisije a izuzetno izvjestioc iz reda članova Komisije.

Član 21

Predsjednik, sekretar i članovi Komisije su dužni tokom rada čuvati čast i ugled svih političkih stranaka i drugih političkih subjekata kao i svih lica koja obavljaju poslove vezane za sprovođenje izbora.

Član 22

Predsjednik Komisije, sekretar, članovi i njihovi zamjenici u stalnom sazivu za vrijeme rada Komisije ne mogu nositi stranačka obilježja.

U prostorijama Komisije ne mogu se isticati stranačka obilježja.

Član 23

U postupku sprovođenja izbora, političku stranku pred Komisijom može zastupati odnosno predstavljati lice koje po statutu te stranke je na to ovlašteno ili drugo lice koje deponuje punomoćje kod Komisije.

Grupa građana koja je podnijela izbornu listu predstavlja lice koje ona svojim aktom odredi ili lice koje u ime građana deponuje punomoćje kod Komisije.

Član 24

Komisija u svom radu sarađuje sa organima uprave Glavnog grada u čiji djelokrug spade obavljanje određenih poslova za sprovođenje izbora.

Komisija može da traži od organa uprave Glavnog grada obavještenja i objašnjenja koja su u interesu za Komisiju.

Član 25

Komisija u svom radu posebno sarađuje sa Državnom izbornom komisijom.

Komisija je obavezna da primjenjuje uputstva i odluke Državne izborne komisije i da na njen zahtjev dostavlja određene podatke i izvještaj o svom radu.

Komisija može od Državne izborne komisije da traži mišljenje i tumačenje o pojedinim pitanjima.

IV JAVNOST RADA

Član 26

Komisija obezbjeđuje javnost rada objavljivanjem akata i podataka od značaja za sprovođenje izbora na internet stranici Komisije i u Službenom listu Crne Gore-Opštinski propisi, kao i izdavanje saopštenja i organizovanje konferencija za štampu.

Komisija može, ako se za to ukaže potreba, imati portparola, kojega na predlog predsjednika Komisije određuje Komisija iz svog sastava.

Član 27

Na internet stranici Komisije objavljuju se akti Komisije, izvještaji o rezultatima izbora, informacije o održanim sjednicama Komisije i saopštenja za javnost, izvještaji I dokumentacija čije je objavljivanje obavezno u skladu sa zakonom kao i druge informacije I dokumenta koji nastaju u radu ili u vezi sa radom Komisije, a od značaju su za informisanje javnosti.

V OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

Član 28

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Komisije obavljaju lica čije angažovanje obezbjeđuju predsjednik i sekretar Komisije.

Izuzetno, ako se za to ukaže potreba, uz saglasnost predsjednika i sekretara Komisije, ovi poslovi mogu se povjeriti određenoj stručnoj službi organa Glavnog grada.

VI ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Član 29

U Komisiji se vodi djelovodni protokol, sređuje i čuva dokumentacija sa kojom se postupa u skladu sa odgovarajućim propisima.

Član 30

U arhivi Komisije obezbjeđuje se čuvanje izbornih akata, izvještaj o rezultatima izbora sa izbornim materijalima, izvještaj i dokumentacija koja se Komisiji dostavlja u skladu sa zakonom kao i drugi materijali u vezi sa radom Komisije. O čuvanju pečata i štambilja stara se predsjednik Komisije u saradnji sa sekretarom Komisije.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31

Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu izborne komisije Glavnog grada Podgorica ("Službeni list CG-Opštinski propisi" broj 028/20).

Član 32

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu CG-Opštinski propisi".

IZBORNA KOMISIJA GLAVNOG GRADA

Broj: 6179/23

Podgorica 17. maj 2023.godine

SEKRETARKA,

Marina Vujanović s.r

M.P.

PREDSJEDNICA,

Dragica Milačić s.r..