

Crna Gora  
Opština Šavnik  
Opštinska izborna komisije  
Br: 01- 42  
Šavnik, 28.03. 2018.godine

Na osnovu člana 28 stav 1 Zakona o izboru odbornika i poslanika ("Sl.list RCG ",br. 4/98, 5/98, 17/98, 14/00, 18/00, 9/01, 41/02, 46/02, "Sl.list CG", br. 46/11, 14/14, 47/14, 12/16, 60/17 i 010/18), Opštinska izborna komisija Šavnik, na sjednici održanoj dana 28.3. 2018.godine, donijela je

## POSLOVNIK O RADU OPŠTINSKE IZBORNE KOMISIJE

### I - OPŠTE ODREDBE

#### Član 1

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Opštinske izborne komisije Šavnik (u daljem tekstu Komisija), kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

### II - SJEDIŠTE

#### Član 2

Sjedište Komisije je u zgradi Opštine Šavnik - kancelarija Centra za kulturu.

### III - PRAVA I DUŽNOSTI

#### Član 3

Predsjednik Komisije (u daljem tekstu: predsjednik) predstavlja i zastupa Komisiju, rukovodi radom Komisije, saziva sjednice Komisije, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama, stara se o pravilnoj primjeni ovog Poslovníka, potpisuje odluke i druge akte Komisije, obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

#### Član 4

Sekretar Komisije pomaže predsjedniku u organizaciji rada Komisije i stara se o pripremi sjednica i materijala, vodi zapisnik sa sjednice, postupa po zahtjevima za pristup informacijama, vrši i druge poslove po nalogu Komisije i predsjednika.

#### Član 5

Član Komisije ima pravo i dužnost:

- da učestvuje u radu i odlučivanju,
- da inicira razmatranje pitanja koja su u nadležnosti Komisije,
- da čuva povjerljive podatke u skladu sa zakonom i aktima Komisije,
- da čuva ugled i dostojanstvo Komisije,
- da bude pravovremeno i redovno obavještavan o pitanjima o kojima odlučuje Komisije,
- da mu se omogući uvid u svu dokumentaciju kojom raspolaže Komisije,
- u slučaju spriječenosti prisustvovanja zakazanoj sjednici da blagovremeno obavijesti sekretara Komisije,
- da vrši i druge poslove i zadatke u skladu sa zakonom i ovim Poslovníkom.



## **IV - SAZIVANJE KOMISIJE**

### **Član 6**

Sjednicu Komisije saziva i predlaže dnevni red predsjednik, po svojoj inicijativi ili na zahtjev većine članova Komisije.

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

Izuzetno, kada odlučuje o zahtjevu za popunu upražnjenog odborničkog mjesta, Komisija može na predlog predsjednika i bez održavanja sjednice odlučiti na osnovu pribavljene saglasnosti većine članova Komisije, putem telefona, elektronskim putem ili putem pisma, s tim što se to na prvoj narednoj sjednici Komisije zapisnički konstatuje.

Saglasnost članova pribavlja predsjednik ili sekretar Komisije.

## **V - RAD KOMISIJE**

### **1 Kvorum**

#### **Član 7**

Komisija može da radi i punovažno odlučuje, ako je na sjednici prisutno više od polovine članova, odnosno zamjenika članova Komisije, u stalnom, odnosno proširenom sastavu.

### **2 Odlučivanje**

#### **Član 8**

Opštinska izborna komisija radi i donosi odluke na sjednici.

Komisija radi u stalnom (imenovani članovi), odnosno u proširenom sastavu (opunomoćeni članovi).

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

Komisija donosi odluke i druge akte, većinom glasova ukupnog broja članova u stalnom, odnosno proširenom sastavu.

U slučajevima kada o pojedinim pitanjima Komisija odlučuje žrijebom, u skladu sa zakonom ili drugim propisom, predsjednik ima pravo da predloži način i organizaciju žrijebanja.

### **3 Predsjedavanje**

#### **Član 9**

Sjednicom Komisije predsjedava predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti, zamjenik predsjednika Komisije, odnosno član koga predsjednik odredi.

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

U slučaju spriječenosti predsjednika ili člana Komisije, u radu Komisije učestvuje njegov zamjenik.

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

### **4 Rad po dnevnom redu**

#### **Član 10**

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

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik otvara raspravu o predlogu dnevnog reda.

Prije utvrđivanja dnevnog reda, član Komisije, ima pravo da predloži izmjene i dopune dnevnog reda, o kojima se glasa.



## Član 11

Po utvrđivanju dnevnog reda pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice.

Član Komisije može staviti primjedbe na zapisnik i tražiti da se u njemu izvrše odgovarajuće izmjene.

O primjedbama na zapisnik Komisija odlučuje glasanjem, bez rasprave.

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

Predsjednik ima pravo da predloži da se izvrše izmjene u redosljedu razmatranja pojedinih tačaka dnevnog reda, uz saglasnost većine, ili da se objedini rasprava po pojedinim tačkama dnevnog reda.

Predsjednik Komisije se stara o održavanju reda na sjednici.

## 5. Zapisnik

### Član 12

O radu sjednice Komisije vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: datum, 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, učesnicima 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.

Zapisnik potpisuju predsjednik i sekretar Komisije.

## 6. Saradnja

### Član 13

Komisija u svom radu saradjuje sa organima lokalne uprave u čiju djelatnost spada obavljanje određenih poslova vezanih za sprovođenje izbora.

Komisija može od organa lokalne uprave da traži obavještenja i objašnjenja koja su od interesa za rad Komisije.

### Član 14

Komisija u svom radu, posebno, saradjuje sa Državnom izbornom komisijom.

Komisija je obavezna, da primjenjuje uputstva i odluke Državne izborne Komisije i da joj na njen zahtjev dostavlja, podatke i izvještaje.

Komisija može od Državne izborne komisije da traži mišljenja i tumačenja o pojedinim pitanjima.

### Član 15

Nakon obrazovanja biračkih odbora Komisija može organizovati sastanke sa članovima biračkih odbora, radi razmatranja i proučavanja određenih pitanja od zajedničkog interesa, u cilju i valjanog sprovođenja izbora.

O pitanjima iz djelokruga rada biračkih odbora Komisija daje stručna mišljenja i instrukcije.

## 7. Prisustvo drugih lica

### Član 16

Sjednici Komisije mogu prisustvovati po pozivu, predstavnici podnosilaca prigovora o kojima ona odlučuje, radi davanja dodatnih obrazloženja.

Sjednici Komisije mogu prisustvovati i zaposleni u službama i organima, koji u stručnom i tehničkom pogledu obezbjeđuju sprovođenje izbora, kada je to neophodno.



## Član 17

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga, izrade predloga akata, izvještaja i drugih dokumenata, Komisija može obrazovati radnu grupu iz reda članova Komisije i drugih lica.

Komisija, odlukom o formiranju radne grupe, određuje rukovodioca i članove, kratak opis njihovih zadataka, dužnosti i prava, način rada, i vrijeme za realizaciju postavljenog zadatka.

## Član 18

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

## 8. Javnost rada

### Član 19

Rad Komisije je javan.

Komisija obezbjeđuje javnost rada objavljivanjem akata i podataka od značaja za sprovođenje izbora, na oglasnoj tabli i na web stranici Opštine, kao i objavljivanjem akata u »Službenom listu Crne Gore-opštinski propisi«, kada je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom.

Komisija obezbjeđuje javnost rada i izdavanjem saopštenja i organizovanjem konferencija za štampu, a na adekvatan način, sa donijetim odlukama, upoznaje političke partije i druge učesnike u izbornom postupku, kao i organe nadležne za donošenje i sprovođenje mjera ili pokretanje postupka, koje ona naloži.

## 9. Naknada za rad

### Član 20

Predsjednik, sekretar, članovi Komisije u stalnom sastavu, predsjednik i članovi biračkih odbora u stalnom sastavu imaju pravo na naknadu.

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

Visinu naknade iz stava 1 i 2 ovog člana za sprovođenje izbora za izbor odbornika, odnosno visinu naknade iz stava 2 za sprovođenje izbora za izbor poslanika i izbora predsjednika, određuje Komisija u stalnom sastavu, posebnom Odlukom.

Komisija utvrđuje kriterijume i mjerila za raspodjelu sredstava za sprovođenje izbora za odbornike i raspoređuje ta sredstva, kao i sredstva za sprovođenje izbora za poslanike i predsjedničke izbore, po kriterijuma i mjerilima utvrđenim od strane Državne izborne komisije.

### Član 21

Komisija ima svoj žiro račun

Za sve isplate sredstava sa računa Komisije naredbodavac je predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sekretar Komisije.

## VI - PEČAT I ŠTAMBILJ

### Član 22

Komisija ima pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, prečnika 32mm.

U prvom krugu sadrži riječi: „Crna Gora – Šavnik. U drugom krugu sadrži riječi: Opština Šavnik“ U trećem krugu sadrži riječi: „Opštinska izborna komisija“. U sredini je utisnut grb Države Crne Gore.

Komisija priprema pečate za svaki birački odbor koji nosi naziv biračkog mjesta i broj.

Štambilj Komisije je pravougaonog oblika. U prvom redu su upisane riječi: „Crna Gora“. U drugom redu su upisane riječi: „Opština Šavnik“. U trećem redu su upisane riječi: „Opštinska izborna komisija“. U četvrtom redu su upisane riječi: „Broj akta \_\_\_\_“. U petom redu su upisane riječi: Šavnik, \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ godine.



### Član 23

Pečatom i štambiljom rukuje sekretar Komisije, a u njegovom odsustvu član Komisije koga odredi predsjednik Komisije.

Pečatima za ovjeru glasačkih listića rukuju i druga lica po odobrenju predsjednika i sekretara Komisije.

O čuvanju pečata i štambilja stara se sekretar Komisije.

### Član 24

Komisija vodi djelovodni protokol.

Evidencija svih akata Komisije se vrši preko djelovodnog protokola.

O djelovodnom protokolu stara se sekretar Komisije, a u njegovom odsustvu član Komisije koga ovlasti Komisija.

Komisija može ustanoviti i druge pomoćne knjige i evidencije.

### Član 25

U arhivi Komisije obezbjeđuje se čuvanje izbornih akata, izvještaja o rezultatima izbora sa izbornim materijalima, izvještaja o finansiranju političkih partija i drugih materijala u vezi sa radom Komisije, u skladu sa zakonom.

### Član 26

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

U prostorijama Komisije ne mogu se isticati stranačka obilježja.

## VII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 27

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

### Član 28

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom objavljivanja na sajt Opštine Šavnik.

### Član 29

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka, prestaje da važi Poslovník o radu Opštinske izborne komisije Šavnik br. 01-9 od 29.08. 2012. godine.

## OPŠTINSKA IZBORNA KOMISIJA ŠAVNIK

SEKRETAR

Anka Kapešić s.r.

*A. Kapešić*

PREDSJEDNIK,

Dušan Radanović s.r.

*D. Radanović*

