

Na osnovu člana 38 i člana 185 stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“, br. 2/18, 34/19, 38/20 i 50/22 ) i člana 35 Statuta Opštine Andrijevića ( „Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi“ broj 32/18), Odbor povjerenika opštine Andrijevića, na sjednici održanoj 18. jula 2022. godine, donio je

## Poslovník o radu Odbora povjerenika opštine Andrijevića

### Član 1

Ovim Poslovníkom se, u skladu sa zakonom i Statutom Opštine, uređuje: organizacija i način rada Odbora povjerenika opštine Andrijevića (u daljem tekstu: Odbor); prava i dužnosti povjerenika i način njihovog ostvarivanja; sazivanje sjednice; akti Odbora i postupak za njihovo donošenje; javnost rada i druga pitanja od značaja za rad Odbora.

### Član 2

Na pitanja koja se odnose na organizaciju, način i postupak rada u Odboru, a koja nijesu uređena ovim Poslovníkom, primjenjuju se odredbe Poslovníka o radu Skupštine Opštine Andrijevića.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, pojedina pitanja mogu se urediti posebnom odlukom Odbora.

### Član 3

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku za lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

### Član 4

Prvu sjednicu Odbora sazivaju povjerenici.

Prvom sjednicom Odbora, do izbora predsjednika i potpredsjednika Odbora, predsjedava najstariji među prisutnim povjerenicima.

### Član 5

Predsjednika i potpredsjednika Odbora bira Odbor, većinom glasova ukupnog broja povjerenika.

### Član 6

Stručne i administrativno - tehničke poslove za potrebe Odbora, u vezi sa obavljanjem povjereničke funkcije, obavlja Služba Skupštine opštine Andrijevića.

### Član 7

Povjerenik ima pravo i dužnost da učestvuje u radu Odbora, izvršava obaveze koje proizilaze po osnovu vršenja funkcije povjerenika, predlaže Odboru razmatranje određenih pitanja iz njegove nadležnosti, podnosi predloge odluka i drugih akata, podnosi amandmane na predloge propisa, postavlja pitanja, vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti učestvovanja u radu Odbora, povjerenik je dužan da izvjesti Odbor i obrazloži spriječenost.

### Član 8

Povjerenik ima pravo na dostupnost svih službenih materijala i dokumenata koji su od značaja za obavljanje funkcije povjerenika.

#### **Član 9**

Povjerenik se ne može pozvati na odgovornost za iznešeno mišljenje, način glasanja ili izgovorenu riječ u vršenju povjereničke funkcije.

#### **Član 10**

**Povjerenik može ostvariti naknadu za rad, koja se utvrđuje posebnom odlukom Vlade.**

#### **Član 11**

Odbor radi i odlučuje na sjednici, koja se održava u Sali Opštine Andrijevica.

Izuzetno, Odbor može održati sjednicu elektronskim putem, na odgovarajućoj elektronskoj platformi.

Sjednicu saziva predsjednik Odbora, a u slučaju njegove spriječenosti iz člana 7 ovog Poslovnika, saziva potpredsjednika Odbora, odnosno većina od ukupnog broja povjerenika.

Saziv za sjednicu sa predloženim dnevnim redom i materijalom upućuje se povjerenicima 7 dana prije njenog održavanja elektronskim ili pisanim putem.

Izuzetno od stava 4 ovog člana, sjednica može se sazvati po hitnom postupku najkasnije u roku od 72 sata prije njenog održavanja, uz saglasnost većine od ukupnog broja povjerenika.

#### **Član 12**

Saziv za sjednicu sa predloženim dnevnim redom i materijalom za sjednicu dostavlja se elektronskim ili pisanim putem predsjedniku Opštine, potpredsjedniku Opštine i glavnom administratoru, starješinama organa lokalne uprave, rukovodiocima i predsjednicima organa upravljanja javnih službi čiji je osnivač Opština i drugim relevantnim subjektima, shodno potrebi.

U radu na sjednici Odbora mogu učestvovati građani i predstavnici zainteresovanih građana, na način što će, najmanje 72 sata prije održavanja sjednice, dostaviti Odboru pisane komentare i sugestije shodno tačkama predloženog dnevnog reda, odnosno 24 časa u slučaju sazivanja sjednice po hitnom postupku.

Obavještenje o održavanju sjednice Odbora dostavlja se lokalnim medijima elektronskim putem.

Saziv i materijal za sjednicu, kao i Odluke Odbora objavljuje se na zvaničnoj internet prezentaciji Opštine Andrijevica.

#### **Član 13**

Od sazivanja do održavanja sjednice, Odbor može organizovati radne sastanke, na kojima po pozivu učestvuju predstavnici predlagača, kao i druga stručna lica.

#### **Član 14**

Sjednicom Odbora predsjedava predsjednik Odbora, a u slučaju izostanka predsjednika Odbora, predsjedava potpredsjednik, odnosno najstariji među prisutnim povjerenicima (u daljem tekstu predsjedavajući).

Predsjedavajući Odbora otvara sjednicu Odbora i utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za rad i odlučivanje, odnosno da li je prisutna većina od ukupnog broja povjerenika (u daljem tekstu „kvorum“).

Kvorum je obavezan: za početak rada sjednice, usvajanje zapisnika, utvrđivanje dnevnog reda i za odlučivanje.

## **Član 15**

Prilikom utvrđivanja kvoruma za rad Odbora, prisutnima se smatraju povjerenici koji učestvuju u radu sjednice u prostorijama u kojima zasjeda Odbor, odnosno povjerenici koji na početku sjednice potvrde učešće u radu putem odgovarajuće elektronske platforme.

## **Član 16**

Ako predsjednik Odbora na početku sjednice utvrdi da ne postoji kvorum za rad, odlaže sjednicu i određuje vrijeme održavanja sjednice u istom danu ili sjednicu odlaže za drugi dan u određeno vrijeme, a sjednica mora početi najkasnije 72 sata od momenta odlaganja.

Ako u toku sjednice predsjednik Odbora utvrdi da ne postoji kvorum za odlučivanje, prekida sjednicu dok se ne obezbijedi kvorum i određuje vrijeme nastavka sjednice.

Sjednica Odbora mora biti zaključena najkasnije u roku od 15 dana od dana početka sjednice.

U slučaju da sjednica ne počne u roku od 72 sata od momentna odlaganja, odnosno ne zaključi u roku od 15 dana od dana početka sjednice, Predsjednik Odbora, odnosno potpredsjednik bez odlaganja obavještava Vladu Crne Gore o nastalim okolnostima.

Predsjednik Odbora može, ako to zahtijevaju okolnosti u radu sjednice, odrediti pauzu do 120 minuta.

## **Član 17**

Po utvrđivanju kvoruma prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda, a prva tačka dnevnog reda je usvajanje zapisnik sa prethodne sjednice.

Povjerenik može iznijeti primjedbe na zapisnik i tražiti da se u njemu izvrše odgovarajuće izmjene i dopune.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik, Odbor odlučuje bez rasprave.

Predsjednik Odbora daje zapisnik na izjašnjenje i objavljuje da je zapisnik usvojen bez primjedbi, odnosno sa izmjenama i dopunama koje su prihvaćene i konstatuje da su se stekli uslovi za njegovu verifikaciju.

## **Član 18**

Predsjednik Odbora daje potrebna obavještenja u vezi sa predloženim dnevnim redom.

O predlogu dnevnog reda u cjelini Odbor odlučuje bez rasprave, većinom glasova ukupnog broja povjerenika.

Predsjednik Odbora objavljuje utvrđeni dnevni red sjednice.

Kad predsjednik Odbora objavi utvrđeni dnevni red, prelazi se na raspravu po utvrđenom redosljedu iz dnevnog reda.

Predsjednik Odbora, može u toku trajanja sjednice, radi efikasnosti i racionalnosti rada, predložiti izmjene u redosljedu rasprave ili objedinjavanje rasprave o određenim pitanjima.

## **Član 19**

Predlog za dopunu dnevnog reda sa predlogom akta, kao i predlog za izmjenju i dopunu predloga odluke u formi amandmana dostavlja se povjerenicima u pisanoj formi najkasnije 24 h prije održavanja sjednice.

## **Član 20**

Odbor odlučuje o svakom pitanju koje je stavljeno na dnevni red, po pravilu poslije završene rasprave.

Odbor odlučuje javnim glasanjem.

Odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja povjerenika.

## **Član 21**

Prije prelaska na glasanje, predsjednik Odbora utvrđuje da li postoji kvorum i poziva povjerenike da pristupe glasanju.

Povjerenik glasa tako što se izjašnjava „za“, „protiv“ ili „uzdržan“.

## **Član 22**

Po sprovedenom postupku glasanja predsjednik Odbora, objavljuje rezultat glasanja i usvojene predloge.

## **Član 23**

O radu sjednice Odbora vodi se zapisnik.

U zapisnik se unose imena povjerenika koji su prisustvovali sjednici, osnovni podaci o radu na sjednici, učesnicima u raspravi, donijetim aktima po pojedinim tačkama i nazivi akata koje je Odbor donio na sjednici u vezi sa tačkama dnevnog reda.

U zapisnik se unose i rezultati glasanja o pojedinim aktima.

## **Član 24**

O izradi zapisnika stara se Sekretar.

Zapisnik se upućuje povjerenicima uz poziv za narednu sjednicu.

Povjerenik ima pravo da prije usvajanja zapisnika stavi primjedbe na zapisnik.

U zapisnik se unose samo usvojene primjedbe.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Odbora i Sekretar. Na sjednici Odbora vrši se tonsko snimanje.

Na osnovu tonskog snimka vrši se izrada zapisnika.

Tonski snimak i zapisnik čuvaju se u dokumentaciji Odbora u Službi Skupštine. Povjerenik ima pravo da izvrši uvid u tonski snimak i zapisnik.

## **Član 25**

Odbor, u vršenju poslova iz svoje nadležnosti donosi: odluke, planove, rješenja, zaključke i druge akte, u skladu sa zakonom i Statutom Opštine.

## **Član 26**

Donošenje akata vrši se na način i po postupku predviđenom za donošenje odluka važećim Poslovníkom Skupštine opštine Andrijevíca, pri čemu Odbor preuzima nadležnost Skupštine i skupštinskih odbora, a predsjednik Odbora nadležnost predsjednika Skupštine, osim ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

## **Član 27**

Rad Odbora je javan.

Odbor obavještava javnost o svom radu, temama o kojima se raspravlja i odlukama koje donosi.

## **Član 28**

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore - Opštinski propisi“.

Broj:

Andrijevíca,

**Odbor povjerenika Opštine Andrijevica**

Predsjednik,