

Na osnovu člana 25 stav 4 Odluke o Etičkoj komisiji za izabrane predstavnike i funkcionere (Službeni .list Crne Gore – opštinski propisi br. 36/10 od 01.11.2010.godine), Etička komisija za izabrane predstavnike i funkcionere, na sjednici održanoj dana 09.12.2019.godine, donijela je

POSLOVNIK
o radu Etičke Komisije za izabrane predstavnike i funkcionere u lokalnoj samoupravi Opštine Bijelo Polje

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada, odlučivanja i druga pitanja od značaja za rad Etičke komisije za izabrane predstavnike i funkcionere (u daljem tekstu: Komisija).

Član 2

Etička komisija prati primjenu Etičkog kodeksa, postupa po predstavkama i inicijativama donosi odluke o povredama Etičkog kodeksa i druge akte, daje mišljenja i objašnjenja u vezi sa primjenom odredaba Etičkog kodeksa, informiše Skupštinu, predsjednika Opštine i javnost o primjeni odredaba Etičkog kodeksa i obavlja druge zadatke utvrđene Odlukom o Etičkoj komisiji za izabrane predstavnike i funkcionere.

II ORGANIZACIJA KOMISIJE

1. Predsjednik i članovi Komisije

Član 3

Komisija ima predsjednika i četiri člana koje bira Skupština Opštine po postupku utvrđenom Odlukom, na period od četiri godine.

Član 4

Predsjednik Komisije:

- predstavlja i zastupa Komisiju;
- zakazuje i predsjedava sjednicama Komisije;
- predlaže dnevni red sjednice;
- potpisuje odluke i druga akta koja donosi Komisija;
- stara se o organizaciji rada Komisije(daje inicijative za unaprjeđenje rada);

- predstavlja i obrazlaže godišnji izvještaj na sjednici Skupštine;
- stara se o poštovanju odredbi ovog Poslovnika, Etičkog kodeksa, Odluke o Etičkoj komisiji za izabrane predstavnike i funkcionere i drugih akata Skupštine Opštine;
- stara se o ostvarivanju prava i dužnosti članova Komisije;
- odlučuje o izuzeću člana Komisije;
- saraduje sa predsjednikom Opštine, predsjednikom Skupštine, sekretarom Skupštine, glavnim administratorom, starješinama organa i rukovodiocima javnih službi u izvršavanju utvrđenih nadležnosti Komisije;
- izvještava Skupštinu Opštine, predsjednika Opštine i javnost o radu Komisije;
- obavlja i druge poslove u okviru prava i dužnosti Komisije.

Član 5

Član Komisije ima pravo i dužnost da prisustvuje sjednici Komisije, da učestvuje u njenom radu i odlučivanju, da pokreće inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja i daje prijedloge za unapređenje načina i sadržaja rada Komisije.

2. Služba Komisije

Član 6

Stručne, administrativne i druge poslove za potrebe Komisije obavlja Služba Skupštine.

III NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

1. Sjednica Komisije

Član 7

Komisija radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice Komisije održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput u dva mjeseca.

Komisija može da radi ako sjednici prisustvuje više od polovine članova, a odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova Komisije.

Član 8

Sjednice Komisije saziva, predsjednik Komisije po sopstvenoj inicijativi ili na zahtjev člana Komisije.

Sjednica se saziva pisanim pozivom koji se dostavlja svim članovima Komisije, najkasnije tri dana prije dana održavanja sjednice sa prijedlogom dnevnog reda sjednice i materijalima planiranim za razmatranje.

Izuzetno, u hitnim slučajevima, sjednica se može sazvati i putem telefona, a dnevni red predložiti na sjednici.

Član 9

Sjednicom Komisije predsjedava predsjednik.

U slučaju spriječenosti predsjednika Komisije, sjednicom predsjedava član kojeg odredi predsjednik Komisije.

Član Komisije koji je spriječen da prisustvuje sjednici Komisije ili iz određenih razloga treba u toku rada da napusti sjednicu dužan je da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika Komisije i saopšti razloge zbog kojih odsustvuje sa sjednice.

Član 10

Predsjednik Komisije otvara sjednicu Komisije, utvrđuje da li postoji većina potrebna za rad i odlučivanje (kvorum) i obavještava koji su članovi najavili i opravdali odsustvo kao i ko je pozvan da prisustvuje sjednici.

Ako utvrdi da ne postoji kvorum predsjednik Komisije prekida sjednicu dok se ne obezbijedi kvorum i određuje vrijeme nastavka sjednice.

Ako u nastavku sjednice utvrdi da i dalje ne postoji kvorum, predsjednik Komisije odlaze sjednicu, za određeni dan.

O odlaganju sjednice obavještavaju se svi članovi.

Član 11

Na početku sjednice prije utvrđivanja dnevnog reda, Komisija usvaja zapisnik sa predhodne sjednice.

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

O osnovanosti datih primjedbi na zapisnik Komisija odlučuje odmah bez rasprave.

Predsjednik komisije utvrđuje da je zapisnik usvojen bez primjedbi odnosno sa izvršenim izmjenama koje su prihvaćene.

Član 12

Dnevni red sjednice utvrđuje se na sjednici.

Predsjednik Komisije u vezi predloženog dnevnog reda daje potrebna obavještenja i obrazloženja.

Predsjednik Komisije može predložiti da se određena tačka iz prijedloga dnevnog reda izostavi ili na dnevni red stavi nova tačka.

Član Komisije može predložiti da se predloženi dnevni red izmijeni ili dopuni uz obrazloženje prijedloga o čemu Komisija odlučuje bez rasprave.

Komisija se izjašnjava o prijedlogu dnevnog reda u cjelini.

Član 13

Predsjednik Komisije objavljuje utvrđeni dnevni red nakon čega se prelazi na rad po redosledu pitanja iz dnevnog reda.

Na sjednici Komisije niko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Komisije.

Na početku rasprave o pojedinom pitanju predsjednik Komisije, ovlašćeni član Komisije ili predstavnik stručne službe daje dopunska obavještenja ili obrazloženja potrebna za rad i raspravu u Komisiji.

Član Komisije ili drugi učesnik u radu sjednice može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Član 14

Kad utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu predsjednik Komisije konstatuje da je rasprava završena i saglasno iznešenim mišljenjima, sugestijama i prijedlozima iz rasprave predlaže donošenje odgovarajućeg akta (odluka, zaključak, mišljenje) o kojem treba da se izjasni Komisija.

2. Odlučivanje

Član 15

Član Komisije ima pravo i dužnost da odlučuje, odnosno glasa o svakom prijedlogu o kojem se odlučuje na sjednici Komisije.

O svakom pitanju iz dnevnog reda Komisija odlučuje nakon rasprave o tom pitanju.

Ako ima više prijedloga o svakom se glasa po redosledu kojim su predloženi.

Član 16

Glasanje je javno osim u slučaju da Komisija odluči da se o pojedinom prijedlogu glasa tajno.

Javno glasanje vrši se dizanjem ruke, a član Komisije izjašnjava se “za” ili “protiv” prijedloga.

Član Komisije može da se uzdrži od glasanja ako je povezano lice sa javnim funkcionerom ili drugim licem povodom kojeg se odlučuje u Komisiji, a ne može da glasa ako se odlučuje o prijedlogu odluke koji se tiče direktno njega.

Ako Komisija odluči da se glasa tajno utvrdit će način na koji će se obaviti to glasanje.

Član 17

Član Komisije ima pravo na izdvojeno mišljenje u odnosu na prihvaćeni stav i donešeni akt Komisije.

Član 18

Poslije završenog glasanja predsjednik Komisije utvrđuje rezultat glasanja i objavljuje da li je prijedlog o kome se glasalo usvojen ili nije usvojen.

Član 19

Odluke Komisije upisuju se u Registar koji vodi Komisija.
Komisija se stara o urednom i pravilnom vođenju evidencije o donešenim odlukama i objavljivanju istih.

3. Zapisnik sa sjednice

Član 20

O radu sjednice Komisije vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o sjednici, a naročito: redni broj sjednice, datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice Komisije, ime predsjedavajućeg, prisutnost članova Komisije, dnevni red sjednice, učesnike u raspravi, prijedloge odluka i drugih akata koji su razmatrani i o kojima je odlučivano na sjednici, donešene akte i rezultate glasanja o pojedinim pitanjima.

Izdvojeno mišljenje člana Komisije se unosi u zapisnik.

Član 21

O izradi zapisnika stara se predsjednik Komisije i lice koje obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Komisije.

Zapisnik se dostavlja članovima Komisije najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu Komisije.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Komisije i lice koje obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Komisije.

Član 22

Usvojeni zapisnici sa svim materijalima sa sjednice i donešenim odlukama ili drugim aktima odlažu se i čuvaju kao jedan predmet saglasno propisima o arhivskoj građi i kancelarijskom poslovanju.

Član 23

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web sajtu Opštine Bijelo Polje.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Etičke komisije za izabrane predstavnike i funkcionere br. 02/1-3955 od 14.11.2011.godine.

Broj: 02-12931
Bijelo Polje, 09.12.2019.godine

Predsjednik Komisije
Ernedin Čeranić, s.r.

SKUPŠTINA OPŠTINE BIJELO POLJE

ETIČKA KOMISIJA ZA IZABRANE PREDSTAVNIKE I FUNKCIONERE

BIJELO POLJE
Ul. Slobode

(Podnosilac predstavke: ime i prezime, naziv pravnog lica, organizacije ili dr.)

(Mjesto i adresa stanovanja, sjedišta pravnog lica i dr.)

(Telefon/e-mail)

ETIČKOJ KOMISIJI ZA IZABRANE PREDSTAVNIKE I FUNKCIONERE

PREDSTAVKA

(Ime i prezime izabranog predstavnika/funkcionera na koga se Predstavka odnosi)

(Naziv funkcije/dužnosti koje obavlja izabrani predstavnik/funkcioner)

(Naziv organa/sluzbe ili dr.u kojem izabrani predstavnik/funkcioner obavlja funkciju/dužnost)

Sadržaj predstavke:

(opisati razloge podnošenja predstavke sa navođenjem činjenica koje ukazuju na povredu odnosno kršenje Etičkog kodeksa kao i navesti dokaze koje treba izvesti a kojim se potvrđuje osnovanost predstavke)

Uvjeren/a sam da su informacije iz ove predstavke istinite te stoga zahtijevam da Etička komisija u postupku koji će sprovesti utvrdi činjenično stanje i donese odluku u odnosu na predmet predstavke.

U prilogu predstavke dostavljam sledeće dokaze:

U Bijelom Polju,
Dana,

Podnosilac predstavke

Napomena:

Podnosilac predstavke dužan je da navede sve činjenice koje ukazuju na povredu i kršenje Etičkog kodeksa i da dostavi dokaze sa kojima raspolaže.