

**CRNOGORSKI KOMITET MEĐUNARODNOG VIJEĆA
ZA VELIKE ELEKTRIČNE MREŽE – CIGRE**

Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 18; 81000 Podgorica – CRNA GORA



**P O S L O V N I K
O RADU SKUPŠTINE CG KO CIGRE**

Bečići, maj 2019.

Na osnovu člana 17. Statuta Crnogorskog komiteta Međunarodnog vijeća za velike električne mreže CIGRÉ (u nastavku teksta: CG KO CIGRÉ), Skupština CG KO CIGRÉ održana 15.05.2019. godine, donijela je sljedeći:

P O S L O V N I K

O RADU SKUPŠTINE CG KO CIGRÉ

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom o radu Skupštine CG KO CIGRÉ (u nastavku teksta: Poslovnik) se uređuje organizacija i rad Skupštine CG KO CIGRÉ (u nastavku teksta: Skupština).

Član 2.

Skupština obavlja poslove iz svog djelokruga o čemu donosi odluke i zaključke na način i po postupku utvrđenim Statutom i ovim Poslovnikom.

Skupština je najviši organ CG KO CIGRÉ i čine je svi članovi CG KO CIGRÉ. Predsjednik CG KO CIGRÉ (u nastavku teksta: Predsjednik) po pravilu predsjedava Skupštinom.

Član 3.

Redovnu sjednicu Skupštine saziva predsjednik najmanje jednom u dvije godine.

Sjednica Skupštine se po pravilu održava za vrijeme savjetovanja CG KO CIGRÉ. Po potrebi, na osnovu odluke Upravnog odbora ili zahtjeva najmanje 1/3 članova CG KO CIGRÉ Predsjednik može sazvati i vanrednu sjednicu Skupštine u periodu između dva zasjedanja redovne Skupštine.

Član 4.

Rad Skupštine je javan.

Javnost rada može se u cijelini ili djelimično isključiti na predlog Predsjednika samo na osnovu posebne odluke Skupštine ukoliko je to potrebno radi zaštite prava i/ili posebnih interesa CG KO CIGRÉ, odnosno njenih članova.

Član 5.

Organizacijom i načinom rada Skupštine osigurava se kolektivan rad, odlučivanje, odgovornost i ravnopravnost članova Skupštine u ostvarivanju njihovih prava, dužnosti i odgovornosti, kako u Skupštini, tako i u radnim tijelima Skupštine.

Član 6.

Odredbe ovog Poslovnika obvezne su za sve članove Skupštine, kao i za sve osobe koje nijesu članovi Skupštine ukoliko učestvuju u radu Skupštine, odnosno, u radu njenih radnih tijela ili ukoliko prisustvuju njenim sjednicama. Predsjednik brine o pridržavanju i pravilnoj primjeni odredbi ovog Poslovnika.

II SJEDNICA SKUPŠTINE

1. Pripremanje i sazivanje sjednice

Član 7.

Sjednicu Skupštine priprema i saziva Predsjednik.

U pripremanju sjednice Predsjedniku pomaže Sekretar CG KO CIGRÉ (u nastavku teksta: Sekretar), a prema potrebi i pojedini članovi Upravnog odbora CG KO CIGRÉ (u daljnjem tekstu: Upravni odbor), zavisno od tačaka dnevnog reda sjednice Skupštine.

Član 8.

Predlog dnevnog reda sjednice Skupštine sastavlja Predsjednik.

U predlog dnevnog reda redovne sjednice Skupštine mora se staviti Izvještaj o radu CG KO CIGRÉ kojim se, kao posebnom tačkom dnevnog reda, izvještavaju članovi o radu CG KO CIGRÉ u periodu između prethodno održane sjednice Skupštine i sjednice koja se saziva.

Član 9.

O predlogu dnevnog reda sjednice Skupštine raspravlja se na sjednici Upravnog odbora.

Pravo predlaganja nove tačke dnevnog reda sjednice Skupštine ima najmanje 10 (deset) članova CG KO CIGRÉ.

Predlog se podnosi u pisanom obliku s potpisima predlagača.

Član 10.

Članovi Skupštine pozivaju se na sjednicu Skupštine pisanim pozivom upućenim elektronskom poštom.

U pozivu na sjednicu mora se navesti predlog dnevnog reda, kao i mjesto i vrijeme održavanja sjednice Skupštine.

Poziv na sjednicu dostavlja se članovima Skupštine najkasnije 10 (deset) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Član 11.

Sve predložene tačke dnevnog reda sjednice Skupštine Predsjednik prethodno iznosi i obrazlaže na sjednici Upravnog odbora radi njihovog razmatranja te davanja mišljenja i predloga Skupštini.

2. Otvaranje sjednice i utvrđivanje dnevnog reda

Član 12.

Predsjednik otvara sjednicu Skupštine, utvrđuje da li je prisutan dovoljan broj članova za punosnažno odlučivanje (kvorum), a potom daje kratke informacije vezane za rad Skupštine.

Na predlog Predsjednika, većinom glasova prisutnih članova Skupštine, javnim glasanjem, imenuje se zapisničar sa sjednice Skupštine.

Član 13.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice Skupštine, Predsjednik provjerava ima li primjedbi na Zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na Zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Ukoliko se primjedba prihvati, u Zapisnik se unosi odgovarajuća izmjena.

Član 14.

Predsjednik čita predlog dnevnog reda sjednice Skupštine i poziva članove Skupštine da se izjasne o istom.

O prihvatanju predloženih izmjena ili dopuna dnevnog reda sjednice Skupštine odlučuje Skupština javnim glasanjem, većinom glasova prisutnih članova.

Predsjednik proglašava konačno utvrđen dnevni red sjednice Skupštine.

Član 15.

Na Skupštini se, po pravilu, ne raspravlja o pitanjima koja nijesu prethodno razmatrana na Upravnom odboru i/ili Studijskom komitetu.

3. Raspravljajanje na sjednici

Član 16.

Nakon utvrđivanja konačnog dnevnog reda sjednice Skupštine, prelazi se na raspravu o pojedinim tačkama dnevnog reda prema utvrđenom redosljedu. Na sjednici Skupštine raspravlja se o svakoj tački dnevnog reda sjednice prije nego se o istoj odluči, zauzme stav ili usvoji zaključak.

Član 17.

Svaki član Skupštine ima pravo da govori o svakoj tački dnevnog reda sjednice Skupštine.

Na sjednici Skupštine niko ne može govoriti prije nego li zatraži i dobije riječ od Predsjednika.

Tokom rasprave mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati pitanja u pogledu rješenja predloženih za pojedine tačke dnevnog reda.

Član 18.

Prijave za riječ članovi Skupštine podnose Predsjedniku čim se otvori rasprava o pojedinoj tački dnevnog reda i mogu ih podnositi sve do zaključenja rasprave.

Članovi Skupštine traže riječ tokom rasprave podizanjem ruke ili pisanim putem. Predsjednik daje riječ članovima Skupštine prema redosljedu prijave.

Član 19.

Član Skupštine koji dobije riječ dužan se pridržavati predmeta rasprave, biti kratak i jasan u svom izlaganju i izbjegavati nepotrebna ponavljanja.

Ako se član Skupštine u svom izlaganju udalji od predmeta rasprave, Predsjednik će ga opomenuti.

Ako se i nakon druge opomene član Skupštine ne drži predmeta rasprave, Predsjednik će mu oduzeti riječ.

Član 20.

Tokom rasprave o pojedinim tačkama dnevnog reda svaki član Skupštine ima pravo da predloži određenu izmjenu ili dopunu (amandman) u pogledu odluke koju bi Skupština trebala donijeti.

Ako se predloženom izmjenom ili dopunom (amandmanom) bitnije mijenja osnovni predlog ili ako je riječ o složenijem pitanju, tada se izmjene odnosno dopune (amandmani) moraju podnijeti u pisanom obliku.

Član 21.

Predsjednik se brine da člana Skupštine koji je dobio riječ niko ne ometa ili ne sprečava u njegovom izlaganju. Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo Predsjednik.

Član 22.

Rasprava o pojedinoj tački dnevnog reda traje dok svi prijavljeni članovi Skupštine ne završe svoja izlaganja.

Predsjednik zaključuje raspravu o pojedinoj tački dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Izuzetno, članovi Skupštine na predlog Predsjednika većinom glasova prisutnih članova mogu odlučiti da se rasprava o pojedinoj tački dnevnog reda zaključi prije nego svi prijavljeni članovi Skupštine završe svoja izlaganja, ako je predmet o kojem se raspravlja toliko raspravljen i razjašnjen da se može donijeti odgovarajuća odluka.

4. Odlučivanje na sjednici Skupštine

Član 23.

Nakon zaključenja rasprave o pojedinoj tački dnevnog reda sjednice Skupštine donosi se odluka.

Predlog odluke o svakoj pojedinoj tački dnevnog reda sjednice Skupštine daje se na glasanje. Prije glasanja Predsjednik je dužan protumačiti članovima Skupštine o kojem se predlogu glasa.

Član 24.

Na sjednici Skupštine glasa se javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Skupštine, osim ako Statutom nije određeno drugačije.

Članovi Skupštine glasuju tako da se izjašnjavaju za ili protiv predloga ili se uzdržavaju od glasanja.

Član 25.

Članovi Skupštine glasuju dizanjem ruku. Glasanje dizanjem ruku sprovodi se tako da Predsjednik prvo poziva članove Skupštine da se izjasne ko je za predlog, zatim ko je protiv predloga i na kraju ko se uzdržao od glasanja. Za brojanje glasova i unošenje rezultata u Zapisnik sa sjednice Skupštine zadužen je Sekretar. Nakon glasanja Predsjednik utvrđuje rezultat glasanja, odnosno utvrđuje je li predlog o kojem se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 26.

Izbor i razrešenje Predsjednika i Potpredsjednika CG KO CIGRÉ, kao i usvajanje izmjena Statuta i donošenje odluke o prestanku rada CG KO CIGRÉ, može se sprovesti organizovanjem tajnog glasanja, 2/3 (dvotrećinskom) većinom glasova prisutnih članova Skupštine.

Tajno glasanje se sprovodi korišćenjem odgovarajućeg manjeg jednobojnog glasačkog listića, na način da se obezbijedi tajnost glasanja.

Član 27.

U odlukama Skupštine mora biti jasno izražena odluka Skupštine, te na koji način i u kojem roku je potrebno iste realizovati.

5. Održavanje reda na sjednici Skupštine

Član 28.

Red na sjednici Skupštine obezbjeđuje Predsjednik.

Član 29.

Zbog povrede reda na sjednici Skupštine Predsjednik može izreći sljedeće mjere: opomenu i oduzimanje riječi.

Opomena će se izreći članu Skupštine koji svojim ponašanjem narušava red na sjednici ili se ne drži odredaba ovog Poslovnika.

Mjera oduzimanja riječi izreći će se nakon druge opomene na istoj sjednici članu Skupštine koji svojim govorom na sjednici narušava red i odredbe ovog Poslovnika.

Član 30.

Ako red na sjednici Skupštine remeti osoba koja nije član Skupštine, Predsjednik će je, zavisno od težine slučaja, opomenuti ili udaljiti iz prostorije u kojoj se održava sjednica Skupštine.

Ako Predsjednik ne može održati red na sjednici Skupštine mjerama predviđenim ovim Poslovníkom, odrediće kratak prekid sjednice.

6. Zaključivanje sjednice Skupštine

Član 31.

Nakon donošenja odluke o svakoj tački dnevnog reda Predsjednik zaključuje sjednicu Skupštine.

7. Zapisnik sa sjednice Skupštine

Član 32.

O radu Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik o radu Skupštine sastavlja zapisničar.

Zapisnik o radu Skupštine sadrži osnovne podatke:

- redni broj sjednice – redovne ili vanredne,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- broj prisutnih članova,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- dnevni red,
- odluke, odnosno zaključke po svakoj tački dnevnog reda i rezultat glasanja,
- ime i prezime zapisničara.

Član 33.

Član Skupštine koji je na sjednici Skupštine izdvojio svoje mišljenje može tražiti da se u zapisnik sa sjednice Skupštine unesu bitni djelovi njegove izjave. Sastavni dio zapisnika sa sjednice Skupštine je popis članova Skupštine prisutnih na sjednici Skupštine.

Član 34.

Zapisnik o radu Skupštine sastavlja se nakon zaključenja sjednice Skupštine, a najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana održavanja sjednice Skupštine.

Zapisnik o radu Skupštine objavljuje se na internet stranici CG KO CIGRÉ najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana održavanja sjednice Skupštine, čime se smatra dostavljenim svim članovima Skupštine.

Član 35.

Zapisnik o radu Skupštine, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, arhivira se i čuva u Sekretarijatu CG KO CIGRÉ.

Stručne, tehničke, administrativne i druge poslove za Skupštinu obavlja sekretarijat CG KO CIGRÉ.

III ZAVRŠNE ODREDBE

Član 36.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Skupština na predlog Upravnog odbora ili na pisani predlog najmanje 1/3 potpisanih članova CG KO CIGRÉ.

Član 37.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik CG KO CIGRÉ

Prof. dr Milutin Ostojić