

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



Na osnovu člana 22, Statuta Crnogorskog komiteta CIGRE Upravni odbor CG KO CIGRE na svojoj sjednici održanoj ..... donio je sljedeći:

**POSLOVNIK  
O RADU UPRAVNOG ODBORA CRNOGORSKOG KOMITETA CIGRE**

**I - OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**

Upravni odbor Crnogorskog komiteta CIGRE (u daljem tekstu: Upravni odbor) obavlja poslove iz svog djelokruga i donosi odluke odnosno zaključke na način i po postupku koji su utvrđeni Statutom i ovim poslovníkom.

**Član 2.**

Upravni odbor radi i donosi odluke, odnosno zaključke na sjednicama.  
Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga Upravni odbor može formirati stalna i povremena radna tijela.

**Član 3.**

Sjednice Upravnog odbora održavaju se prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

**Član 4.**

Rad Upravnog odbora je javan.  
Javnost rada može se isključiti u cjelini ili djelimično samo u slučajevima kada to posebno odluči Upravni odbor.

**Član 5.**

Organizacijom i načinom rada Upravnog odbora obezbjeđuje se kolektivni rad, odlučivanje i odgovornost i ravnopravnost članova Upravnog odbora u ostvarivanju njihovih prava, dužnosti i odgovornosti u Upravnom odboru.

#### Član 6.

Odredbe ovog poslovnika obavezne su za sve članove Upravnog odbora i za sva druga lica koja učestvuju u radu Upravnog odbora odnosno u radu njegovih radnih tijela ili prisustvuju njegovim sjednicama.

### II - PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

#### Član 7.

Predsjednik CG KO CIGRE je istovremeno i predsjednik Upravnog odbora. U njegovom odsustvu predsjednika zamjenjuje potpredsjednik CG KO CIGRE.

#### Član 8.

Upravni odbor imenuje sekretara CG KO CIGRE. Sekretar CG KO CIGRE (u daljem tekstu: sekretar) se imenuje na vrijeme od četiri godine, bez ograničavanja mandata.

#### Član 9.

Predlog kandidature za imenovanje sekretara podnosi Upravnom odboru Predsjednik CG KO CIGRE. Predsjednik CG KO CIGRE ima pravo i dužnost da na sjednici Upravnog odbora usmeno obrazloži predlog.

### III - SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA

#### *Priprema i sazivanje sjednice*

#### Član 10.

Sjednice Upravnog odbora priprema predsjednik. U pripremanju sjednice predsjedniku pomaže sekretar.

#### Član 11.

Svaki član Upravnog odbora ima pravo da predloži da se određeno pitanje stavi na dnevni red sjednice Upravnog odbora.

#### Član 12.

Sjednice Upravnog odbora saziva predsjednik Upravnog odbora. Predsjednik saziva sjednice na osnovu zaključaka Upravnog odbora ili na ličnu inicijativu. Predsjednik je dužan da sazove sjednicu Upravnog odbora na zahtjev najmanje pet članova Upravnog odbora.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu Upravnog odbora prema odredbama ovog poslovnika, sjednicu će sazvati zamjenik predsjednika.

#### Član 13.

Članovi Upravnog odbora pozivaju se na sjednicu pismenim putem.

U pozivu za sjednicu mora se navesti predlog dnevnog reda i mjesto i vrijeme održavanja sjednice.

Pozivi za sjednicu moraju se dostaviti članovima Upravnog odbora najmanje deset dana prije dana predviđenog za održavanje sjednice.

#### Član 14.

Svako pitanje koje se predloži za dnevni red sjednice Upravnog odbora mora biti obrađeno i dokumentovano tako da se članovi Upravnog odbora mogu upoznati s problemom, razmatrati određena pitanja i o njima odlučivati.

*Otvaranje sjednice i utvrđivanje dnevnog reda*

#### Član 15.

Sjednicu Upravnog odbora otvara predsjednik pošto utvrdi da sjednici prisustvuje više od polovine članova Upravnog odbora.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice predsjednik pita članove Upravnog odbora da li imaju primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

#### Član 16.

Predsjednik čita predlog dnevnog reda sjednice Upravnog odbora i poziva članove Upravnog odbora da se izjasne o tom predlogu.

Svaki član Upravnog odbora ima pravo da predloži izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda sjednice. Član Upravnog odbora dužan je da obrazloži svoj predlog.

O prihvatanju predloženih izmjena ili dopuna dnevnog reda sjednice odlučuje Upravni odbor javnim glasanjem.

#### Član 17.

Predsjednik proglašava konačno utvrđeni dnevni red sjednice Upravnog odbora.

*Raspravljavanje na sjednici Upravnog odbora*

#### Član 18.

Pošto je utvrđen dnevni red sjednice Upravnog odbora prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Na sjednici se u svakom pitanju na dnevnom redu raspravlja prije nego što se o njemu odlučuje ili zauzme stav, osim ako je ovim poslovníkom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez rasprave.

#### Član 19.

Svaki član Upravnog odbora ima pravo da govori o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.

Član Upravnog odbora može o istom pitanju da govori više puta.

#### Član 20.

Niko ne može govoriti na sjednici Upravnog odbora prije nego što traži i dobije riječ od predsjednika Upravnog odbora.

Prijave za riječ podnose se predsjedniku Upravnog odbora čim se otvori rasprava o pojedinoj tački dnevnog reda i mogu se podnositi sve do zaključenja rasprave. Predsjednik daje riječ prema redu prijave.

Predsjednik će dati riječ preko reda izvjestiocu o određenom predmetu ako on to zatraži da bi svoj stav detaljnije obrazložio i ako to zahtijeva potreba rasprave.

#### Član 21.

Član Upravnog odbora koji dobije riječ mora se pridržavati predmeta rasprave i u svom izlaganju mora biti kratak i jasan i mora izbjegavati nepotrebna ponavljanja.

Ako se član Upravnog odbora u svom izlaganju udaljava od predmeta koji je na dnevnom redu, predsjednik će ga opomenuti. Ako se i posle druge opomene član Upravnog odbora ne drži predmeta dnevnog reda, Predsjednik će mu oduzeti riječ.

#### Član 22.

U toku rasprave o pojedinim pitanjima svaki član Upravnog odbora ima pravo da u skladu s dobijenim smjernicama, predloži određenu izmjenу ili dopunu (amandman) u pogledu odluke koju bi Upravni odbor trebalo da donese.

Ako se predloženom izmjenom ili dopunom bitnije mijenja osnovni predlog ili ako se radi o složenijem pitanju, izmjene odnosno dopune moraju podnijeti pismeno.

#### Član 23.

Predsjednik Upravnog odbora obezbjeđuje da člana Upravnog odbora koji je dobio riječ niko ne ometa ili spriječava u njegovom izlaganju.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo Predsjednik.

#### Član 24.

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

Predsjednik Upravnog odbora zaključuje raspravu o pojedinom predmetu kad utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Izuzetno, na predlog Predsjednika Upravni odbor može većinom glasova prisutnih članova odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu zaključi i prije nego što svi prijavljeni članovi završe svoja izlaganja, ako je predmet o kome se raspravlja već toliko raspravljen i razjašnjen da se može donijeti odgovarajuća odluka.

*Odlučivanje na sjednici Upravnog odbora*

#### Član 25.

Pošto se zaključi rasprava o pojedinom pitanju na dnevnom redu sjednice Upravnog odbora pristupa se donošenju odluke.

Za donošenje odluke na sjednici Upravnog odbora potrebno je prisustvo više od polovine članova Upravnog odbora.

Upravni odbor donosi odluke o pitanjima iz svog djelokruga većinom glasova prisutnih članova Upravnog odbora.

#### Član 26.

Predlog odluke o pojedinom pitanju koje je bilo na dnevnom redu sjednice Upravnog odbora stavlja na glasanje predsjednik Upravnog odbora.

Prije glasanja Predsjednik je dužan da objasni o kome se predlogu glasa.

#### Član 27.

Na sjednici Upravnog odbora glasa se javno.

Tajno se glasa kad Upravni odbor odluči da se o pojedinom pitanju sprovede tajno glasanje.

#### Član 28.

Članovi Upravnog odbora glasaju tako da se izjašnjavaju "za" ili "protiv" predloga ili da se uzdržavaju od glasanja.

Glasanje se sprovodi dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

#### Član 29.

Glasanje dizanjem ruku sprovodi se tako da predsjednik prvo poziva članove Upravnog odbora da se izjasne ko je za predlog, zatim ko je protiv predloga i ko se uzdržao od glasanja.

Poimenično glasanje sprovodi se tako da se svaki prozvani član izjašnjava ili "za" ili "protiv" predloga ili se uzdržava od glasanja.

Poimenično se glasa kad to odredi predsjednik zato što smatra da je to potrebno da bi se tačno utvrdio rezultat glasanja ili kad to zahtijeva član Upravnog odbora čiji zahtjev podržava najmanje pet drugih članova.

#### Član 30.

Tajno se glasa glasačkim listićima koji moraju biti jednake veličine, iste boje i oblika.

#### Član 31.

Svaki član Upravnog odbora dobija jedan glasački listić koji nakon ispunjavanja stavlja u glasačku kutiju.

Posle podjele glasačkih listića predsjednik Upravnog odbora objašnjava način glasanja i određuje vrijeme za popunjavanje glasačkog listića.

Glasački listić iz kojeg se ne može sa sigurnošću utvrditi za šta je odnosno za koga je član Upravnog odbora glasao smatra se nevažećim.

#### Član 32.

Pošto svi prisutni članovi Upravnog odbora glasaju pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.

Glasove prebrojava predsjednik uz učestvovanje dva člana Upravnog odbora koje na predlog predsjednika odredi Upravni odbor.

#### Član 33.

Po završetku glasanja predsjednik utvrđuje rezultat glasanja i na osnovu tog rezultata objavljuje da li je predlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

#### Član 34.

Odluke Upravnog odbora moraju biti sastavljene tako da bude jasno izraženo šta Upravni odbor odlučuje, kako treba izvršiti određene zadatke, na koji način i u kojem roku. Ako se radi o važnijim i složenijim odlukama, Upravni odbor može povjeriti posebnoj komisiji da pripremi formulaciju odluke.

#### *Održavanje reda na sjednici Upravnog odbora*

#### Član 35.

Red na sjednici Upravnog odbora obezbeđuje predsjednik Upravnog odbora. Zbog povrede reda na sjednici, predsjednik može izreći ove mjere: opomenu i oduzimanje riječi.

#### Član 36.

Opomena će se izreći članu Upravnog odbora koji svojim ponašanjem narušava red na sjednici ili se ne drži odredbi ovog poslovnika. Mjera oduzimanja riječi će se izreći članu Upravnog odbora koji svojim govorom na sjednici narušava red i odredbe ovog poslovnika, a već je na jednoj sjednici dva puta bio opomenut da se drži reda i odredbi poslovnika.

#### Član 37.

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

#### Član 38.

Ako predsjednik Upravnog odbora ne može održati red na sjednici Upravnog odbora mjerama predviđenim ovim poslovníkom odrediće kratak prekid sjednice.

#### *Zaključivanje sjednice*

#### Član 39.

Kad se iscrpi dnevni red i sjednica Upravnog odbora završi, predsjednik zaključuje sjednicu.

#### *Zapisnik sjednice*

#### Član 40.

O radu na sjednici Upravnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o predlozima iznijetim na sjednici i o donijetim odlukama, odnosno zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja po pojedinom predmetu.

Član Upravnog odbora koji je na sjednici izdvojio svoje mišljenje, može tražiti da se u zapisnik unesu bitni djelovi njegove izjave.

Zapisnik se sastavlja istog dana kad je sjednica Upravnog odbora zaključena, a najkasnije u roku od 5 dana od dana kad je sjednica zaključena.

O sastavljanju zapisnika sjednice Upravnog odbora brine sekretar.

#### Član 41.

Zapisnik sjednice Upravnog odbora dostavlja se svim članovima odmah nakon sastavljanja, a najkasnije uz poziv za narednu sjednicu Upravnog odbora.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i sekretar.

Zapisnike sjednica Upravnog odbora, zajedno sa odgovarajućom dokumentacijom, arhivira i čuva sekretar.

### IV - RADNA TIJELA UPRAVNOG ODBORA

#### Član 42.

Za razmatranje pojedinih pitanja iz svog djelokruga i pripremanja predloga za njihovo rješavanje, Upravni odbor može obrazovati stalne ili povremene komisije i druga radna tijela.

Radna tijela, njihov sastav, zadatke i način rada utvrđuje Upravni odbor posebnom odlukom.

#### Član 43.

Radna tijela Upravnog odbora imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i određen broj članova.

Broj članova koji se bira u pojedino radno tijelo utvrđuje se odlukom o obrazovanju radnih tijela.

#### Član 44.

Članovi radnih tijela Upravnog odbora biraju se iz redova članova Upravnog odbora, a mogu se izabrati i iz redova članova Skupštine i imenovati iz redova stručnjaka koji nijesu članovi Skupštine.

Predsjednik i zamjenik Predsjednika radnog tijela moraju biti članovi Upravnog odbora.

#### Član 45.

Radna tijela Upravnog odbora rade na sjednicama.

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela.

Predsjednik saziva sjednice prema potrebi, po ličnoj inicijativi ili na osnovu zaključaka radnog tijela.

Predsjednik je dužan da sazove sjednicu radnog tijela kad to predloži najmanje trećina članova radnog tijela uz navođenje pitanja koja treba staviti na dnevni red sjednice.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kad je dužan da to učini, sjednicu će sazvati predsjednik Upravnog odbora.

#### Član 46.

Dnevni red sjednice radnog tijela Upravnog odbora predlaže predsjednik radnog tijela.  
Dnevni red sjednice konačno se utvrđuje na sjednici radnog tijela.

#### Član 47.

Sjednica radnog tijela može se održati ako sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova radnog tijela.  
Odluke odnosno zaključci na sjednici donose se većinom glasova prisutnih članova.

#### Član 48.

Sjednice radnih tijela Upravnog odbora su javne.  
Radno tijelo može odlučiti da se pojedine sjednice ili rasprave o pojedinim tačkama dnevnog reda održavaju bez prisustva javnosti.

#### Član 49.

Na sjednicama radnih tijela Upravnog odbora vodi se zapisnik.  
Zapisnici o radu na sjednici usvajaju se na narednoj sjednici radnog tela prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice.

### V – JAVNOST RADA UPRAVNOG ODBORA

#### Član 50.

Sjednicama Upravnog odbora mogu prisustvovati i predstavnici drugih stručnih i društvenih organizacija.  
Lica iz stava 1. ovog člana mogu učestvovati u radu Upravnog odbora ako zatraže i dobiju reč od predsjednika.

#### Član 51.

Upravni odbor obezbjeđuje uslove koji omogućavaju predstavnicima štampe i drugih oblika informisanja da mogu pratiti rad Upravnog odbora.  
Predstavnici štampe i drugih oblika informisanja imaju pravo da prisustvuju sjednicama Upravnog odbora kao i sjednicama njegovih radnih tijela i obavještavaju javnost o njihovom radu.

#### Član 52.

Upravni odbor može odrediti uslove pod kojima predstavnici štampe i drugih oblika informisanja mogu obavještavati javnost o radu na njegovim sjednicama i sjednicama radnih tijela.

#### Član 53.

Predstavnicima štampe i drugih oblika informisanja se na njihov zahtjev mogu stavljati na raspolaganje predlozi akata Upravnog odbora, izvještaji i informativni i dokumentacioni materijal o pitanjima koja će se razmatrati na sjednici Upravnog odbora kao i izvještaji odnosno obavještenja o radu Upravnog odbora.



VI – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 54.

Izmjene i dopune ovoga poslovnika donosi Upravni odbor.

Član 55.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik CG KO CIGRE

Prof.dr Milutin Ostojić

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Ostojić', is written over a light blue rectangular background.