

31.

На основу члана 26 Одлуке о измјенама и допунама Пословника Скупштине Републике Црне Горе ("Службени лист ЦГ", број 88/09), Одбор за уставна питања и законодавство Скупштине Црне Горе, на сједници одржаној 1. фебруара 2010. године, утврдио је ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ЦРНЕ ГОРЕ.

Пречишћени текст Пословника Скупштине Црне Горе обухвата: Пословник Скупштине Републике Црне Горе ("Службени лист РЦГ", број 51/06); Одлуку о измјенама Пословника Скупштине Републике Црне Горе ("Службени лист РЦГ", број 66/06); Одлуку о измјенама и допунама Пословника Скупштине Републике Црне Горе ("Службени лист ЦГ", број 88/09), у којима је назначен дан ступања на снагу тих аката.

СУ-СК Број 02-8/5

Подгорица, 1. фебруара 2010. године

**Одбор за уставна питања и законодавство  
Скупштине Црне Горе  
Предсједник  
Давид Шабовић, с.р.**

**ПОСЛОВНИК  
СКУПШТИНЕ ЦРНЕ ГОРЕ  
(ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ)**

**I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1**

Овим пословником уређује се: конституисање, организација и начин рада Скупштине Црне Горе (у даљем тексту: Скупштина); права и дужности посланика; поступци у Скупштини; однос Скупштине и других државних органа; сарадња Скупштине са парламентима других држава; начела за организацију Службе Скупштине и друга питања од значаја за рад и остваривање функција Скупштине.

**Члан 2**

Питања која се односе на организацију и рад Скупштине, поступке у Скупштини и друга питања која нијесу уређена овим пословником могу се уредити посебном одлуком или закључком Скупштине.

**Члан 3**

Сједиште Скупштине је у Подгорици.

**Члан 4**

Скупштина има печат, у складу са законом.

## II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

### Сазивање Скупштине на прву сједницу

#### Члан 5

Скупштину на прву сједницу, послје завршених избора, сазива предсједник Скупштине претходног сазива.

Сазив на прву сједницу доставља се новоизабраним посланицима наредног дана од дана подношења извјештаја Државне изборне комисије о спроведеним изборима, а сједница се одржава најкасније пет дана од дана упућивања сазива посланицима.

#### Члан 6

Првој сједници Скупштине, до избора предсједника Скупштине, предсједава најстарији посланик (предсједавајући), коме у раду помаже најмлађи посланик и генерални секретар Скупштине.

#### Члан 7

На првој сједници Скупштине предсједавајући констатује да је Државна изборна комисија поднијела Извјештај о спроведеним изборима и објављује да је подношењем извјештаја Државне изборне комисије започео мандат новоизабраним посланицима, а потом се врши избор предсједника и потпредсједника Скупштине и избор предсједника и чланова Административног одбора.

Констатовање мандата посланика приликом попуне упражњеног посланичког мјеста у току трајања мандата Скупштине врши се објавом предсједника Скупштине да је Државна изборна комисија поднијела Извјештај о попуни упражњеног посланичког мјеста.

## III. ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

### 1. Предсједник Скупштине

#### 1) Дјелокруг

#### Члан 8

Предсједник Скупштине:

- сазива Скупштину на сједницу и предсједава сједници;
- стара се о примјени Пословника Скупштине;
- стара се о организацији рада Скупштине;
- стара се о благовременом и усклађеном раду радних тијела Скупштине;
- одлучује о пријему и посјети страних делегација и функционера;
- одлучује о службеном путовању посланика у иностранство, ако трошкови падају на терет средстава Скупштине;
- потписује акте Скупштине;
- врши и друге послове предвиђене Уставом, законом и овим пословником.

## **2) Избор председника**

### **Предлагање кандидата и избор**

#### **Члан 9**

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 10 посланика.

Посланик може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, образложење и име и презиме представника предлагача.

#### **Члан 10**

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаној форми.

Председавајући доставља посланицима све примљене предлоге кандидата за председника Скупштине.

Ако има више предлога кандидата, председавајући утврђује листу кандидата по азбучном реду презимена кандидата.

#### **Члан 11**

О предлогу кандидата отвара се претрес.

Представник предлагача има право да образложи предлог, у трајању најдуже 10 минута.

#### **Члан 12**

Председник Скупштине бира се тајним гласањем.

Тајним гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, коме у раду помаже најмлађи посланик и генерални секретар Скупштине.

Кандидат за председника Скупштине не може руководити, нити помагати у руковођењу гласањем.

Тајно гласање врши се по одредбама овог пословника које се односе на одлучивање тајним гласањем.

### **Понављање избора**

#### **Члан 13**

Ако је за председника Скупштине предложен један кандидат, а није изабран у првом гласању, поступак избора се понавља, са новим кандидатом, односно кандидатима.

Ако су предложена два кандидата, а ни један није добио потребну већину гласова, поступак избора се понавља, са новим кандидатом, односно кандидатима.

Ако је предложено више од два кандидата, а ни један није добио потребну већину гласова, понавља се гласање између два кандидата који су добили највећи број гласова, односно између више кандидата који су добили највећи једнаки број гласова.

Ако ни у поновном гласању из става 3 овог члана ни један од кандидата није добио потребну већину гласова, поступак избора се понавља, са новим кандидатом, односно кандидатима.

## **Престанак функције**

### **Члан 14**

Предсједнику Скупштине престаје функција прије истека времена на које је биран престанком мандата посланика, оставком и разрјешењем.

У случају подношења оставке, предсједнику Скупштине престаје функција даном одржавања сједнице на којој је поднио оставку, односно на првој наредној сједници Скупштине, ако је оставку поднио у времену између двије сједнице.

Оставку из става 2 овог члана и престанак функције по том основу констатује Скупштина на сједници.

## **Разрјешење предсједника**

### **Члан 15**

Скупштина може разријешити дужности предсједника Скупштине прије истека времена на које је биран, сходном примјеном одредаба овог пословника које се односе на избор предсједника Скупштине.

### **Члан 16**

У случају престанка функције предсједника Скупштине прије истека времена на које је биран, Скупштина ће на истој, а најкасније на наредној сједници, започети поступак избора предсједника Скупштине, у складу са одредбама овог пословника.

Гласањем за избор предсједника, у смислу става 1 овог члана, руководи потпредсједник Скупштине, коме у раду помаже генерални секретар Скупштине.

Ако је предсједнику Скупштине престао мандат прије истека времена на које је биран, дужност предсједника Скупштине, до избора новог предсједника, врши потпредсједник Скупштине из клуба посланика који има већи број посланика.

## **2. Потпредсједник Скупштине**

### **1) Дјелокруг**

### **Члан 17**

Потпредсједник Скупштине помаже предсједнику Скупштине у вршењу послова из његовог дјелокруга.

Предсједника Скупштине, у случају привремене спријечености, замјењује потпредсједник Скупштине кога он одреди.

Ако предсједник Скупштине не одреди који га потпредсједник замјењује, замјењиваће га потпредсједник Скупштине који је из клуба посланика који има

већи број посланика.

## **2) Број и избор потпредсједника**

### **Број потпредсједника**

#### **Члан 18**

Скупштина има више потпредсједника.

Број потпредсједника, на предлог предсједника Скупштине, утврђује Скупштина приликом њиховог избора.

Један потпредсједник бира се, на предлог опозиције, из реда опозиције.

### **Предлагање кандидата и избор**

#### **Члан 19**

Најмање 10 посланика може да предложи једног или више кандидата за потпредсједника Скупштине, али највише до броја који се бира.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, образложење и име и презиме представника предлагача.

Предлог кандидата за потпредсједника Скупштине подноси се предсједнику Скупштине у писаној форми.

Предсједник Скупштине доставља посланицима све предлоге кандидата за потпредсједника Скупштине.

О предлозима кандидата отвара се претрес.

#### **Члан 20**

Избор потпредсједника Скупштине врши се тајним гласањем, на начин што посланик заокружује редни број испред имена кандидата за кога гласа и то само за онолико кандидата колико се бира потпредсједника из парламентарне већине, односно опозиције.

#### **Члан 21**

Ако је за потпредсједника Скупштине предложен број кандидата колико се бира и ако је опозиција предложила кандидата из својих редова, предсједник Скупштине сачињава листу кандидата по азбучном реду презимена кандидата и поред имена кандидата назначава чији је кандидат (парламентарне већине - опозиције).

Ако у случају из става 1 овог члана није изабран предвиђени број потпредсједника, понавља се поступак избора за онај број потпредсједника који није изабран, са новим кандидатом, односно кандидатима.

#### **Члан 22**

Ако је за потпредсједника Скупштине предложено више кандидата од броја који се бира и ако је опозиција предложила кандидата, предсједник Скупштине сачињава листу кандидата по азбучном реду презимена кандидата, на начин што посебно означава кандидате парламентарне већине, а посебно кандидате опозиције, уз назнаку колико се потпредсједника бира из

парламентарне већине, а колико из опозиције.

Ако у случају из става 1 овог члана није изабран предвиђени број потпредсједника, понавља се гласање за онај број потпредсједника који није изабран и то између преосталих кандидата.

Ако ни у поновљеном гласању није изабран предвиђени број потпредсједника, понавља се поступак избора за онај број потпредсједника који није изабран, са новим кандидатом, односно кандидатима.

## **Престанак функције**

### **Члан 23**

Потпредсједнику Скупштине престаје функција прије истека времена на које је биран престанком мандата посланика, оставком и разрјешењем, по поступку и на начин предвиђеним за престанак функције предсједника Скупштине.

У случају престанка функције потпредсједника Скупштине прије истека времена на које је биран, избор потпредсједника Скупштине врши се по поступку и на начин предвиђен за избор потпредсједника Скупштине.

## **Заклетва предсједника и потпредсједника**

### **Члан 24**

Предсједник и потпредсједник Скупштине полажу заклетву пред Скупштином, на дан избора.

Текст заклетве гласи: "Заклињем се да ћу дужност вршити по Уставу и закону, честито, одговорно и савјесно".

## **3. Колегијум предсједника Скупштине**

### **Члан 25**

Предсједник Скупштине, потпредсједници Скупштине и предсједници клубова посланика чине Колегијум предсједника Скупштине.

У раду Колегијума учествује генерални секретар Скупштине, а по потреби и предсједници појединих одбора.

### **Члан 26**

Колегијум предсједника Скупштине:

1) разматра питања организације и рада Скупштине и одбора и договара се о предузимању мјера за унапрјеђивање тог рада;

2) стара се и договара о примјени овог пословника и процедура у Скупштини;

3) планира рад засиједања и сједница Скупштине;

4) договара се о сазивању Скупштине и предлогу дневног реда сједнице;

5) стара се о стварању услова за рад клубова посланика;

6) стара се о сарадњи Скупштине са органима и организацијама у Црној Гори и парламентарној сарадњи са парламентима других држава и

парламентарним скупштинама међународних организација;

7) договара се о посјети делегације и саставу делегације Скупштине парламентарних других држава и парламентарним скупштинама међународних организација;

8) на предлог генералног секретара Скупштине, утврђује и подноси захтјев за обезбјеђење средстава за рад Скупштине и Службе Скупштине;

9) у току сједнице Скупштине, по потреби или на захтјев председника Скупштине или појединог посланичког клуба, разматра питања рада и процедуре те сједнице и договара се о томе;

10) стара се о остваривању јавности рада Скупштине.

О питањима из става 1 овог члана Колегијум председника Скупштине договара се и одлучује на састанку који заказује председник Скупштине, по сопственој иницијативи или на предлог појединог клуба посланика. Ако се о поједином питању не постигне сагласност, одлучује председник Скупштине, у складу са овим пословником.

#### **4. Генерални секретар Скупштине**

##### **Именовање**

###### **Члан 27**

Генералног секретара Скупштине именује и разрјешава Скупштина, на предлог председника Скупштине.

Генерални секретар именује се на период од четири године.

Предлог за именовање генералног секретара садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију и образложење.

##### **Овлашћења**

###### **Члан 28**

Генерални секретар Скупштине:

- помаже председнику и потпредседнику Скупштине у примијени овог пословника;

- стара се о изради изворника закона и других аката Скупштине и одговоран је за њихову тачност, чување и евиденцију;

- руководи Службом Скупштине;

- стара се о спровођењу закључака Скупштине;

- припрема предлог захтјева за обезбјеђење буџетских средстава за рад Скупштине и Службе Скупштине;

- наредбодавац је за финансијско и материјално пословање Скупштине и Службе Скупштине и подноси извјештај о коришћењу средстава Колегијуму председника Скупштине и Одбору за економију, финансије и буџет, на њихов захтјев;

- врши и друге послове одређене законом и овим пословником и које му повјери председник Скупштине.

##### **Замјеник и помоћник генералног секретара**

## Члан 29

Генерални секретар Скупштине има замјеника који му помаже у раду и замјењује га у случају одсутности.

Замјеника генералног секретара именује и разрјешава Скупштина, на предлог предсједника Скупштине.

Замјеник генералног секретара Скупштине именује се на период од четири године.

За свој рад генерални секретар и замјеник генералног секретара одговорни су Скупштини.

Генерални секретар Скупштине има једног или више помоћника кога, на предлог генералног секретара, поставља Административни одбор.

## Члан 30

Генералном секретару и замјенику генералног секретара Скупштине престаје функција прије истека времена на које су именовани оставком или разрјешењем.

## **5. Клубови посланика**

### **Образовање и састав**

## Члан 31

У Скупштини се образују клубови посланика.

Клуб посланика чине најмање три посланика, а посланик може бити члан само једног клуба посланика.

Клуб посланика сачињавају посланици који припадају истој политичкој партији или коалицији.

Посланици из једне политичке партије могу образовати само један клуб посланика.

Клуб посланика могу образовати удруживањем и најмање три посланика из различитих политичких партија који не могу образовати клуб посланика у смислу ст. 2 и 3 овог члана.

Један клуб посланика могу удруживањем образовати и посланици који не припадају политичким партијама, посланици изабрани са изборне листе групе грађана и посланици који не образују клуб у смислу става 5 овог члана (Посебан клуб посланика).

Клуб посланика се, по правилу, конституише на првој сједници, тако што се предсједнику Скупштине подноси списак чланова клуба, који потписује сваки члан клуба, а на списку се посебно назначава предсједник клуба.

### **Услови за рад клуба**

## Члан 32

Генерални секретар Скупштине, у договору са предсједником Скупштине, односно Колегијумом предсједника Скупштине, обезбјеђује клубовима посланика просторне и друге техничке услове за рад, сразмјерно броју чланова клуба.



Клуб посланика може имати секретара клуба, ангажованог од стране клуба на терет средстава Скупштине.

Клуб посланика са више од пет посланика, поред секретара клуба, на терет средстава Скупштине, може ангажовати једног, а на даљих 15 чланова клуба још по једног стручног консултанта (службеника у клубу).

## **6. Радна тијела Скупштине**

### **1) Образовање и састав**

#### **Образовање одбора**

##### **Члан 33**

За разматрање предлога аката, предлагање аката, парламентарну контролу и вршење других послова из надлежности Скупштине, Скупштина образује одборе као своја радна тијела.

Одбори се образују као стални и привремени.

Стални одбори образују се овим пословником, а могу се, по потреби, образовати и посебном одлуком Скупштине.

Стални одбори, ради извршавања појединих послова из свог дјелокруга, могу образовати пододборе.

Привремени одбори образују се посебном одлуком Скупштине.

Одлуком о образовању привременог одбора утврђује се задатак и одређује састав тог одбора и рок за извршење задатка.

Привремени одбор престаје са радом по извршењу задатка, односно истеком рока за који је образован.

#### **Састав одбора**

##### **Члан 34**

Одбор има предсједника и одређен број чланова.

Број чланова одбора се утврђује приликом њиховог избора.

Састав одбора, укључујући предсједника и замјеника предсједника одбора, по правилу, одговара страначкој заступљености посланика у Скупштини.

Посланик може бити члан највише три стална одбора.

Одбор на првој сједници бира, из свог састава, замјеника предсједника одбора, с тим што и предсједник и замјеник предсједника не могу бити из позиције, односно опозиције.

Замјеник предсједника одбора, у случају спријечености или одсутности предсједника, има његова права, обавезе и одговорности утврђене овим пословником.

Одбор има секретара, који помаже предсједнику одбора у извршавању послова одбора.

#### **Избор чланова одбора**

## Члан 35

Избор предсједника и чланова одбора врши се на основу листе кандидата.

Листа кандидата садржи: број чланова који се бира, име и презиме кандидата за предсједника и кандидата за чланове колико их се бира, за сваки одбор посебно.

Накнадни избор предсједника или појединог члана одбора врши се на основу појединачних предлога.

## Члан 36

Листу кандидата за предсједника и чланове Административног одбора подноси предсједник Скупштине, на основу предлога клубова посланика.

Листу кандидата за предсједника и чланове осталих одбора подноси Административни одбор, на основу предлога клубова посланика.

Ако поједини клуб посланика не предложи кандидата за члана одбора који му припада, чланови одбора се бирају на основу датих предлога клубова посланика, при чему се тај састав, под условом да је изабрано више од половине чланова одбора, сматра пуним саставом у смислу постојања кворума за рад и одлучивање.

## Члан 37

О листи кандидата за предсједника и чланове одбора Скупштина одлучује у цјелини, јавним гласањем.

Ако листа кандидата за предсједника и чланове одбора не добије потребну већину, гласање се понавља.

Ако у поновљеном гласању листа не добије потребну већину гласова, подноси се нови предлог листе.

## 2) Одбори Скупштине

### Стални одбори

## Члан 38

Стални одбори Скупштине су:

- 1) Одбор за уставна питања и законодавство;
- 2) Одбор за политички систем, правосуђе и управу;
- 3) Одбор за безбједност и одбрану;
- 4) Одбор за међународне односе и европске интеграције;
- 5) Одбор за економију, финансије и буџет;
- 6) Одбор за људска права и слободе;
- 7) Одбор за родну равноправност;
- 8) Одбор за туризам, пољопривреду, екологију и просторно планирање;
- 9) Одбор за просвјету, науку, културу и спорт;
- 10) Одбор за здравство, рад и социјално старање;
- 11) Административни одбор.

### **Одбор за уставна питања и законодавство**

## Члан 39

Одбор за уставна питања и законодавство разматра предлог за промјену Устава; утврђује текст нацрта и предлог амандмана на Устав и текст нацрта и предлог устава; разматра предлог за покретање поступка за утврђивање да ли је предсједник Црне Горе повриједио Устав и разматра начелна питања примјене Устава; разматра: предлоге закона, других прописа и општих аката које доноси Скупштина са становишта њихове усклађености са Уставом и правним системом; предлог за давање аутентичног тумачења закона, другог прописа и општег акта Скупштине; акте о покретању поступка за оцјену уставности закона или уставности и законитости других прописа и општих аката Скупштине; стара се о јединственој законодавној методологији, као и јединственој правно-техничкој обради аката које доноси Скупштина; утврђује предлог аутентичног тумачења закона, другог прописа и општег акта; утврђује пречишћени текст закона, другог прописа и општег акта ако је законом, односно другим прописом или општим актом Скупштине за то овлашћен; прати и разматра питања која, у складу са Уставом, треба уредити Пословником Скупштине, прати примјену Пословника и указује на питања његове примјене, предлаже измјене Пословника и разматра предлоге за измјене Пословника које су поднијели други овлашћени предлагачи.

## **Одбор за политички систем, правосуђе и управу**

### Члан 40

Одбор за политички систем, правосуђе и управу разматра предлоге закона, других прописа и општих аката и друга питања која се односе на: оснивање, организацију и надлежност органа власти и поступак пред тим органима; систем локалне самоуправе; државне симболе; употребу националних симбола; државне празнике; црногорско држављанство; изборни систем; референдум; територијалну организацију Црне Горе; организацију и положај Главног града и Пријестонице; медијски и радио-дифузни систем; кривична и друга дјела, одговорност и казне; амнестију, помиловање и правну помоћ.

## **Одбор за безбједност и одбрану**

### Члан 41

Одбор за безбједност и одбрану врши парламентарну контролу рада полиције и Агенције за националну безбједност; разматра остваривање Уставом утврђених слобода и права човјека и грађанина у примјени овлашћења полиције и Агенције за националну безбједност; разматра предлоге закона, других прописа и општих аката, стратегију и друга питања из области безбједности и одбране Црне Горе и њених грађана; разматра предлоге за именовање руководиоца полиције и директора Агенције за националну безбједност.

У вршењу контроле из своје надлежности Одбор поступа на начин прописан Законом о полицији и Законом о Агенцији за националну безбједност.

## **Одбор за међународне односе и европске интеграције**

## Члан 42

Одбор за међународне односе и европске интеграције прати и, по потреби, иницира усклађивање правног система Црне Горе са европским правом; прати извршавање права и обавеза Црне Горе које произилазе из међународних уговора и аката Савјета Европе; разматра програме помоћи и сарадње Европске уније; разматра и друге акте и питања из надлежности Скупштине у овој области; разматра предлоге закона о потврђивању (ратификацији) међународних уговора; предлаже платформе за разговоре са страним делегацијама и разматра извјештаје о оствареним посјетама, учешћу на међународним скуповима и студијским посјетама из своје надлежности; даје мишљење о кандидатима за амбасадоре и шефове других дипломатских представништава у иностранству; доноси годишњи програм и тромјесечне детаљне програме међународне сарадње; сарађује и размјењује искуства са одговарајућим радним тијелима у другим парламентима и међународним интеграцијама, оснивањем заједничких тијела, група пријатељстава, предузимања заједничких акција, усаглашавањем ставова о питањима од заједничког интереса.

### **Одбор за економију, финансије и буџет**

## Члан 43

Одбор за економију, финансије и буџет разматра предлоге закона, других прописа и општих аката и друга питања која се односе на: развој и стратегију економског развоја Црне Горе; услове за дјеловање тржишта и тржишне конкуренције; привређивање, предузетништво и инвестициона улагања; природна богатства, енергетику, рударство, индустрију, поморство, саобраћај и трговину; буџет Црне Горе и завршни рачун буџета Црне Горе; финансијска права и обавезе Црне Горе; порезе и друге дажбине; царине; банке; хартије од вриједности; кредите, јавне зајмове и задуживање Црне Горе; осигурање имовине и лица; игре на срећу; имовинско-правне, својинске и облигационе односе.

### **Одбор за људска права и слободе**

## Члан 44

Одбор за људска права и слободе разматра предлоге закона, других прописа и општих аката и друга питања која се односе на: слободе и права човјека и грађанина, са посебним освртом на мањинска права, примјену потврђених међународних аката који се односе на остваривање, заштиту и унапрјеђивање ових права; прати остваривање докумената, мјера и активности за унапрјеђивање националне, етничке и друге равноправности, посебно у области образовања, здравства, информисања, социјалне политике, запошљавања, предузетништва, процеса одлучивања и сл; учествује у припреми и изради докумената и усаглашавању законодавства у овој области са стандардима у европском законодавству; сарађује са одговарајућим радним тијелима других парламената и невладиним организацијама из ове области.

### **Одбор за родну равноправност**

## Члан 45

Одбор за родну равноправност разматра предлоге закона, других прописа и општих аката који се односе на остваривање начела родне равноправности; прати примјену ових права кроз спровођење закона и унапрјеђивање принципа родне равноправности, посебно у области права дјетета, породичних односа, запошљавања, предузетништва, процеса одлучивања, образовања, здравства, социјалне политике и информисања; учествује у припреми, изради и усаглашавању закона и других аката са стандардима европског законодавства и програмима Европске уније која се односе на родну равноправност; афирмише потписивање међународних докумената који третирају ово питање и прати њихову примјену; сарађује са одговарајућим радним тијелима других парламената и невладиним организацијама из ове области.

## **Одбор за туризам, пољопривреду, екологију и просторно планирање**

### Члан 46

Одбор за туризам, пољопривреду, екологију и просторно планирање разматра предлоге закона, других прописа и општих аката и друга питања која се односе на: развој туризма; туристичку дјелатност и угоститељство и са њима везане дјелатности; пољопривреду; шумарство; водопривреду; морско и слатководно рибарство; развој села; ловство; заштиту биља од болести и штеточина; здравствену заштиту животиња и друга питања из области туризма и пољопривреде; заштиту и унапрјеђивање животне средине, природе и природних добара; националне паркове; заштиту од опасних и штетних материја; заштиту од других извора угрожавања животне средине; просторно планирање и урбанистичко уређење; стамбене односе; грађевинарство; уређење и коришћење грађевинског земљишта, као и друга питања из области екологије и просторног планирања.

## **Одбор за просвјету, науку, културу и спорт**

### Члан 47

Одбор за просвјету, науку, културу и спорт разматра предлоге закона, других прописа и општих аката и друга питања која се односе на: предшколско, основно, специјално и средње образовање и васпитање, више и високо образовање; науку и научно-истраживачку дјелатност; културу; умјетност; техничку културу; међународну научну, просвјетно-културну и техничку сарадњу; заштиту научне, културне, умјетничке и историјске вриједности; спорт и физичку културу.

## **Одбор за здравство, рад и социјално старање**

### Члан 48

Одбор за здравство, рад и социјално старање разматра предлоге закона, других прописа и општих аката и друга питања која се односе на: здравствену заштиту и здравствено осигурање; оснивање и организовање здравствених установа; радне односе; запошљавање; заштиту на раду; заштиту инвалида,

мајки и дјеце; пензијско и инвалидско осигурање; социјалну заштиту и све облике социјалног старања; брак и породицу.

## **Административни одбор**

### **Члан 49**

Административни одбор подноси Скупштини предлоге за избор, именовања и разрјешења, осим предлога које, у складу са Уставом и законом, подносе други предлагачи; доноси ближе прописе којима се уређују поједина питања остваривања права и дужности посланика и функционера које бира или именује Скупштина; доноси појединачне акте о статусним питањима посланика и функционера које бира или именује Скупштина; даје сагласност на акт о организацији и систематизацији радних мјеста у Служби Скупштине; на предлог генералног секретара Скупштине поставља лица на радна мјеста утврђена актом о организацији и систематизацији радних мјеста; утврђује накнаде и награде за рад стручним и научним радницима за ангажовање у одборима Скупштине; разматра питања примјене или ускраћивања имунитета посланика и друга питања у вези са мандатно-имунитетским правима посланика; врши и друге послове утврђене законом, овим пословником или другим прописом.

Општи акти које доноси Административни одбор објављују се у "Службеном листу Црне Горе".

## **IV. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПОСЛАНИКА**

### **1. Опште одредбе**

#### **Службени материјали, објашњења и обавјештења**

### **Члан 50**

Посланик има право на доступност свих службених материјала, докумената и података који се припремају или прикупљају у одборима или Служби Скупштине, Влади, министарствима и другим органима државне управе, а која се односе на питања од значаја за остваривање посланичке функције.

Посланик има право да тражи обавјештења и објашњења од председника Скупштине, председника радног тијела, министра и другог функционера, која се односе на послове из оквира права и дужности ових функционера, односно послове из надлежности органа којима руководе, а која су му потребна ради обављања функције посланика.

Захтјев за обавјештење и објашњење из става 2 овог члана подноси се у писаној форми.

#### **Плате, награде и накнаде**

### **Члан 51**

Посланик има право на плату, накнаду плате, награде и друге накнаде за обављање посланичке функције, а посланик који обавља и додатну функцију у Скупштини и право на додатак за ту функцију, у складу са Уставом, законом,

овим пословником и посебном одлуком коју доноси Скупштина на предлог Административног одбора.

Предсједници одбора и клубова посланика имају право на додатну накнаду за рад (плату) у складу са актом из става 1 овог члана.

### **Употреба језика**

#### **Члан 52**

Посланик чији језик није службени језик у Црној Гори има право да на сједници Скупштине говори на свом језику, с тим што је дужан да, уколико жели да користи то право, о томе благовремено обавијести генералног секретара Скупштине, како би се обезбиједио превод на службени језик.

### **Услови за рад**

#### **Члан 53**

За обављање функције посланик има право да од Службе Скупштине, из оквира њених задатака, тражи:

- обезбјеђивање потребних услова за обављање функције;
- пружање стручне помоћи у изради предлога који подноси Скупштини и одборима и помагање у вршењу других послова које му повјери одбор или Скупштина;
- обезбјеђивање коришћења потребне документације за питања која су на дневном реду Скупштине или одбора;
- давање стручних објашњења о појединим проблемима на које наилази у току рада одбора или Скупштине.

#### **Члан 54**

Посланик има право да користи просторије које су му стављене на располагање за рад и за састанке са грађанима, у складу са прописом о унутрашњем реду у Скупштини.

### **Учешће у раду**

#### **Члан 55**

Посланик је дужан да учествује у раду Скупштине и одбора чији је члан и да одлучује.

Посланик може да учествује и у раду одбора у којем није члан, без права одлучивања.

### **Одсуство**

#### **Члан 56**

Посланик који је спријечен да присуствује сједници Скупштине, односно одбора, дужан је да о разлозима спријечености обавијести предсједника Скупштине, односно предсједника одбора, најкасније дан прије почетка заказане или наставка прекинуте сједнице, осим ако није у могућности да то

уради из разлога на које није могао утицати.

#### Члан 57

О присуству посланика сједници Скупштине и сједници одбора води се евиденциони лист присуства.

Присуство на начин из става 1 овог члана утврђује се и констатује свакодневно, на почетку рада сједнице.

О вођењу евиденционог листа стара се генерални секретар Скупштине, односно секретар одбора.

О евиденцији присуства, у смислу ст. 1 и 2 овог члана, обавјештава се Колегијум председника Скупштине.

## 2. Имунитет

#### Члан 58

Захтјев за одобрење да се покрене кривични поступак или одреди притвор против посланика, председник Скупштине упућује Административном одбору.

Одбор је дужан да свој извјештај са предлогом поднесе, по правилу, на првој наредној сједници Скупштине.

#### Члан 59

Одредбе овог пословника о одлучивању о имунитетским правима посланика примјењују се и на одлучивање о имунитетским правима председника Црне Горе, председника и чланова Владе, председника Врховног суда, председника и судија Уставног суда и врховног државног тужиоца.

## Посланичка легитимација

#### Члан 60

Посланику се издаје посланичка легитимација.

Посланичка легитимација садржи: име и презиме посланика, имунитетска права посланика и друга права која посланик може да остварује на основу легитимације.

Посланичка легитимација се штампа на језику који је у службеној употреби у Црној Гори и на енглеском језику.

Садржину, облик и начин вођења евиденције посланичких легитимација прописује генерални секретар Скупштине.

Генерални секретар Скупштине стара се о издавању и евиденцији издатих посланичких легитимација.

## Оставка посланика

#### Члан 61

Посланик подноси оставку у писаној форми и доставља је председнику Скупштине.

Председник Скупштине оставку одмах доставља свим посланицима.

Оставку из става 1 овог члана и престанак мандата посланика по том



основу констатује Скупштина на сједници на којој је оставка поднијета или на првој наредној сједници, ако је поднијета у времену између сједница.

О престанку мандата посланика Скупштина обавјештава Државну изборну комисију.

## V. СЈЕДНИЦА ОДБОРА

### 1. Сазивање одбора

#### Члан 62

Одбор ради у сједницама.

Одбор на сједницу сазива предсједник одбора и предлаже дневни ред сједнице.

Сазив одбора на сједницу, с предлогом дневног реда, упућује се члановима одбора, по правилу, најкасније седам дана прије дана одржавања сједнице одбора.

Предсједник одбора може сазвати одбор на сједницу у року краћем од седам дана, с тим што је дужан да чланове одбора обавијести шта ће се разматрати на тој сједници, а на сједници да образложи разлоге за сазивање одбора у скраћеном року.

#### Члан 63

Предсједник одбора дужан је да сазове одбор на сједницу, ако то затражи предсједник Скупштине или трећина чланова одбора, наводећи питања која треба да се ставе на дневни ред сједнице одбора.

Ако у случају из става 1 овог члана одбор не сазове предсједник одбора, одбор ће сазвати предсједник Скупштине.

#### Члан 64

Предсједник одбора: усклађује рад одбора са другим одборима и радом Скупштине, сарађује са предсједником и потпредсједником Скупштине, предсједницима других одбора и представницима државних органа у вези са питањима из дјелокруга одбора.

Предсједник одбора стара се о спровођењу закључака одбора и обавља друге послове утврђене овим пословником.

### 2. Рад на сједници одбора

#### Члан 65

Одбор ради ако сједници присуствује већина чланова одбора, а одлучује већином гласова присутних чланова.

Ако одбор нема потребну већину за рад, због одсутности или спријечености појединог члана, одсутног члана одбора може замијенити, са правом одлучивања, предсједник клуба или члан клуба кога одреди клуб.

## Члан 66

Одбори сарађују међусобно о питањима која су од заједничког интереса или из заједничке надлежности и могу да одржавају заједничке сједнице, по договору председника одбора.

## Учешће на сједници одбора

### Члан 67

У раду одбора учествују представници предлагача акта и подносиоци амандмана на предлог акта који се на сједници разматра. У противном, разматрање предлога акта се одлаже.

У раду одбора, по позиву, могу учествовати представници Владе, представници научних и стручних институција, других правних лица и невладиних организација, као и поједини стручни и научни радници, без права одлучивања.

### Члан 68

У извршавању послова из свог дјелокруга одбор може тражити од државног органа податке и информације од значаја за свој рад.

## Извјештај одбора

### Члан 69

Одбор је обавезан да размотри свако питање из свог дјелокруга, односно сваки предлог акта који му је достављен и Скупштини поднесе извјештај.

Одбор подноси Скупштини извјештај који садржи мишљење и предлог одбора.

Одбор подноси Скупштини извјештај и у случају када су мишљења и предлози подијељени, односно када нијесу добили потребну већину.

На захтјев члана Одбора који је издвојио мишљење, у извјештају Одбора се констатује да је издвојио мишљење.

Председник одбора потписује извјештај одбора.

### Члан 70

Одбор одређује извјестиоца који ће, по сопственој иницијативи или на захтјев Скупштине, образложити мишљење и предлог одбора.

Извјестилац се на сједници Скупштине изјашњава у име одбора о питањима у вези са мишљењем, односно предлогом одбора и не може измијенити или одустати од предлога одбора, ако га одбор за то није овластио.

## Записник са сједнице одбора

### Члан 71

О раду на сједници одбора води се записник.

Записник садржи основне податке о сједници, питања која су разматрана, изнијета мишљења и ставове и усвојено мишљење и предлог одбора.

Усвојени записник потписују секретар и председник одбора.

Записник се прије усвајања може користити само по одобрењу предсједника одбора.

О раду појединих сједница одбора воде се стенографске или фонографске биљешке, ако то одлучи одбор, на предлог предсједника одбора или на захтјев једне трећине чланова одбора.

### **3. Парламентарна саслушања и истраге**

#### **Члан 72**

Ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу акта који је у процедури у Скупштини, разјашњења појединих рјешења из предложеног или постојећег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога акта, као и ради успјешнијег остваривања контролне функције Скупштине, у надлежним (матичним) одборима Скупштине се могу организовати парламентарна саслушања и истраге.

#### **1) Консултативно саслушање**

#### **Члан 73**

Ради извршавања послова из свог дјелокруга (разматрање предлога акта, припрему предлога акта или проучавање одређених питања), а у циљу прибављања потребних информација и стручних мишљења, нарочито о предлозима рјешења и другим питањима која су од посебног интереса за грађане и јавност, одбор може, по потреби или за одређени период, ангажовати научне и стручне раднике за поједине области (у даљем тексту: научни и стручни консултанци), представнике државних органа и невладиних организација, који немају право одлучивања (консултативно саслушање).

Одлуку о ангажовању научних и стручних консултаната доноси одбор.

Ради извршавања послова из свог дјелокруга одбор може образовати посебне радне групе у чији састав може ангажовати научне и стручне консултанте.

У циљу припреме посланика за одлучивање о предлозима за избор носилаца појединих функција, одбор надлежан за област за коју се врши избор може позвати овлашћеног предлагача, као и предложене кандидате на консултативно саслушање.

#### **Члан 74**

Научним и стручним консултантима из члана 67 овог пословника, поред накнаде трошкова насталих у вези са доласком на сједницу одбора, припада и посебна награда за рад, зависно од њиховог ангажовања.

Накнада трошкова и награда из става 1 овог члана исплаћује се у складу са актом и у износу који утврди Административни одбор.

## **2) Контролно саслушање**

### **Члан 75**

Ради прибављања информација и стручних мишљења о појединим питањима из свог дјелокруга, као и о појединим питањима утврђивања и спровођења политике и закона или других активности Владе и органа државне управе, која изазивају нејасноће, дилеме или принципијелна спорења, у циљу разјашњења тих питања, надлежни одбор може позвати на сједницу одговорног представника Владе или другог органа државне управе и од њега тражити да се изјасни о тим питањима (у даљем тексту: контролно саслушање).

Одлуку о контролном саслушању доноси одбор већином гласова укупног броја чланова.

О одлуци за контролно саслушање предсједник одбора обавјештава предсједника и потпредсједника Скупштине и, у писаној форми, позива лице за саслушање и обавјештава га о питањима која су предмет саслушања и од њега може захтијевати да своје мишљење и ставове достави и у писаној форми.

Позвани овлашћени представници државних органа дужни су да се одазову позиву за контролно саслушање.

### **Члан 76**

За вријеме контролног саслушања чланови одбора могу постављати питања лицу позваном за саслушање само у вези са темом саслушања.

На сједници одбора може се водити расправа са лицем које даје информације, ако је то неопходно да би се расправила и појаснила конкретна питања и чињенице.

О потреби отварања расправе из става 2 овог члана, времену њеног трајања и учешћу појединог члана одбора одлучује одбор, с тим што се мора омогућити да учествује у расправи по један члан одбора из сваког посланичког клуба, који то жели.

### **Члан 77**

Контролно саслушање, по правилу, снима се фонографски, односно о истом се воде билешке, а техничке и друге исправке могу се вршити само у договору и уз сагласност лица чија изјава је у питању.

Одбор сачињава и доставља Скупштини извјештај о контролном саслушању, који садржи суштину излагања, а може предложити и одговарајући закључак или други акт.

## **3) Парламентарна истрага**

### **Члан 78**

Парламентарна истрага може се отворити ради сагледавања стања у одређеној области и разматрања питања од јавног значаја, прикупљања информација и чињеница о појединим појавама и догађајима везаним за

утврђивање и вођење политике и рада надлежних органа у тим областима, а које би могле бити основа за одлучивање Скупштине о политичкој одговорности носилаца јавних функција или предузимање других поступака из своје надлежности.

Ради извршавања послова из става 1 овог члана Скупштина може, из реда посланика, образовати анкетни одбор.

#### Члан 79

Предлог за отварање парламентарне истраге и образовање анкетног одбора може поднијети најмање 27 посланика у Скупштини.

Предлог из става 1 овог члана подноси се у писаној форми, мора бити образложен и садржати нарочито: назив одбора, тему, сврху и циљ парламентарне истраге, задатак и састав анкетног одбора и рок за извршење задатка.

Предсједник анкетног одбора је из реда опозиционих посланика.

#### Члан 80

Предлог за парламентарну истрагу и образовање анкетног одбора предлаже се за дневни ред наредне сједнице Скупштине сазване у складу са овим пословником.

О предлогу из става 1 овог члана, након додатног образложења представника предлагача и представника надлежног одбора, Скупштина одлучује без претреса, о предлогу у цјелини.

О предлогу из става 1 овог члана предсједник Скупштине одмах обавјештава министра правде и од њега тражи информацију да ли се поводом истих чињеница, односно питања води судски поступак.

Ако министар правде потврди да се води судски поступак, предсједник Скупштине неће поступити на начин и у року из става 1 овог члана, а одлучивање о предлогу се одлаже до правоснажног окончања судског поступка.

У случају да судски поступак започне након образовања анкетног одбора, анкетни одбор престаје са радом до правоснажног окончања судског поступка.

#### Члан 81

Анкетни одбор има право да, у циљу спровођења парламентарне истраге, тражи од државних органа и појединих организација податке, исправе и обавјештења, као и да узима изјаве од појединца, ако то оцијени потребним.

Државни органи и друге организације, као и појединци дужни су да дају истините исправе, податке, обавјештења и изјаве које од њих тражи анкетни одбор.

#### Члан 82

Послије завршене парламентарне истраге, анкетни одбор подноси Скупштини извјештај који може садржати и предлог одговарајућих мјера или аката из надлежности Скупштине.

Анкетни одбор престаје са радом даном одлучивања у Скупштини о његовом извјештају, односно истеком рока за који је образован.

## VI. ЗАСИЈЕДАЊЕ И СЈЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

### A. РЕДОВНО ЗАСИЈЕДАЊЕ

#### 1. Трајање редовног засиједања

##### Вријеме засиједања

###### Члан 83

Прво редовно засиједање Скупштине почиње првог радног дана у марту и траје до краја јула.

Друго редовно засиједање почиње првог радног дана у октобру и траје до краја децембра.

Скупштина у засиједању ради у сједницама.

#### 2. Сазив на сједницу и учешће у раду

##### Сазив на сједницу

###### Члан 84

Скупштину на сједницу сазива предсједник Скупштине.

Предлог за сазивање Скупштине може поднијети 1/3 посланика или Влада.

###### Члан 85

Сазив Скупштине на сједницу садржи дан одржавања, вријеме почетка и предлог дневног реда сједнице.

Сазив се упућује посланицима најмање 15 дана прије дана одређеног за одржавање сједнице. Материјали предложени за дневни ред сједнице, ако нијесу достављени раније, достављају се уз сазив.

Ако су материјали који су предложени за дневни ред сједнице достављени посланицима 15 дана прије дана одређеног за одржавање сједнице, сазив Скупштине може се упутити у року од седам дана прије дана одређеног за одржавање те сједнице.

Изузетно, предсједник Скупштине, на основу договора у Колегијуму предсједника, може сазвати Скупштину у року краћем од седам дана, а дневни ред предложити на самој сједници.

##### Предлог дневног реда

###### Члан 86

У предлог дневног реда сједнице могу се уврстити само предлози аката који су припремљени у складу са Уставом, законом и овим пословником.

Скупштина не може одлучивати о питањима за која одговарајући материјал није унапријед достављен посланицима.

Скупштина не може одлучивати о питањима о којима нема мишљење

надлежног одбора, ако овим пословником није друкчије одређено.

### **Обавјештење о сједници**

#### **Члан 87**

О сазивању Скупштине и предложеном дневном реду сједнице, предсједник Скупштине обавјештава предсједника Црне Горе и Владу.

У раду сједнице могу учествовати предсједник Црне Горе, предсједник и чланови Владе и друга лица која су позвана на сједницу.

#### **Члан 88**

Планом рада засиједања и сједница одређује се вријеме одржавања и начин рада сједница.

#### **Члан 89**

На сједници Скупштине, као гост Скупштине, може се обратити посланицима високи страни званичник.

### **3. Ток сједнице**

#### **1) Утврђивање кворума и дневног реда**

#### **Кворум за сједницу**

#### **Члан 90**

Предсједник Скупштине отвара сједницу Скупштине и утврђује да ли је присутна већина укупног броја посланика (у даљем тексту: кворум).

Кворум је потребан за: почетак сједнице; усвајање записника; утврђивање дневног реда и за одлучивање. Кворум није потребан у току претреса на сједници.

Кворум се утврђује примјеном електронског система за гласање, на начин што је сваки посланик дужан да се лично идентификује (пријави) убацивањем идентификационе картице у посланички пулт на свом сједишту или на основу евиденције генералног секретара Скупштине.

На захтјев 10 посланика, утврђивање кворума врши се прозивком посланика.

Предсједник Скупштине обавјештава посланике који су посланици најавили, односно оправдали одсуство, као и ко је позван да присуствује сједници.

#### **Усвајање записника**

#### **Члан 91**

Прије преласка на утврђивање дневног реда сједнице, Скупштина усваја записник са претходне сједнице.

Посланик може ставити примједбе на записник и тражити да се у њему изврше одговарајуће измјене и допуне.

О основаности примједаба на записник одлучује се без претреса.

Предсједник Скупштине утврђује да је записник усвојен без примједаба, односно са измјенама које су прихваћене.

### **Утврђивање дневног реда**

#### **Члан 92**

Дневни ред сједнице утврђује се на сједници.

Посланик, радно тијело Скупштине и Влада могу предложити измјене предложеног дневног реда. Предлози се достављају предсједнику Скупштине, у писаној форми, најкасније до почетка сједнице.

Предсједник Скупштине даје потребна обавјештења у вези са предложеним дневним редом, а затим се приступа претресу и одлучивању о поједином предлогу из става 2 овог члана.

У претресу о предложеним измјенама дневног реда могу учествовати само предлагач промјене дневног реда, односно његов представник и предлагач, односно представник предлагача акта због којег се предлаже промјена дневног реда, а учешће у претресу може трајати најдуже три минута.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу и то прво о предлозима да се поједина тачка изостави из дневног реда, а затим о предлозима за допуну дневног реда.

На дневни ред сједнице, у смислу предлога из става 2 овог члана, може се ставити само предлог акта који је поднијет најкасније 24 сата прије почетка сједнице.

Предсједник Скупштине може, све до одлучивања о предлогу дневног реда у цјелини, предложити да се поједина тачка изостави из дневног реда, о чему Скупштина одлучује без претреса.

#### **Члан 93**

Ако је Одбор за уставна питања и законодавство предложио да се предлог закона, односно другог акта не усвоји због непостојања уставног основа за његово доношење, о уставном основу, након додатног образложења предлагача, односно представника предлагача и представника Одбора за уставна питања и законодавство, Скупштина одлучује без претреса.

Говор из става 1 овог члана може трајати најдуже пет минута.

Предлог акта за који се, у смислу става 1 овог члана, оцијени да нема уставног основа за његово доношење неће се ставити на дневни ред сједнице, а ако је стављен изоставља се из дневног реда.

#### **Члан 94**

О предлогу дневног реда у цјелини Скупштина одлучује без претреса.

Нове тачке које се уносе у дневни ред, увршћују се у дневни ред по редосљеду који одреди предсједник Скупштине објављујући утврђени дневни ред.

Кад предсједник Скупштине објави утврђени дневни ред, прелази се на претрес по утврђеном редосљеду из дневног реда.

Предсједник Скупштине може, у току сједнице, извршити измјену у



редосљеду претреса појединих тачака дневног реда.

## **2) Рад на сједници**

### **Учешће у претресу**

#### **Члан 95**

На сједници Скупштине нико не може говорити прије него што затражи и добије ријеч од предсједника Скупштине.

Предсједник Скупштине посланицима и другим учесницима на сједници даје ријеч, по правилу, по реду пријављивања.

#### **Члан 96**

По отварању претреса сваке тачке дневног реда, право да говоре имају по сљедећем редосљеду:

- предлагач, односно овлашћени представник предлагача, право на допунско образложење;

- извјестилац надлежног одбора;

- посланик који је на сједници одбора издвојио мишљење;

- представник Владе, ако Влада није предлагач;

- посланици према редосљеду пријављивања;

- предлагач, односно овлашћени представник предлагача у току претреса има право да се јави и добије ријеч ради одговора на постављена питања и појашњења ставова, а након завршеног претреса има право на завршну ријеч.

Извјестилац одбора и представник предлагача у току претреса може говорити више пута.

#### **Члан 97**

Након излагања појединог посланика и представника предлагача, право да затражи и добије ријеч има предсједник, односно овлашћени представник клуба посланика и представник Владе, ради појашњења ставова и исправки навода или констатација из излагања (коментар излагања).

Посланик чије излагање је коментарисано има право на одговор учеснику у претресу који је коментарисао његово излагање.

Право из ст. 1 и 2 овог члана може се користити једанпут, у трајању до три минута.

Након завршеног претреса, а прије завршне ријечи, представник предлагача и клуб посланика, који то жели, има право да, преко свог представника, изложи ставове клуба, у трајању до три минута.

Ако клуб посланика чине посланици из више од једне политичке партије, право, у смислу става 4 овог члана, има по један посланик из сваке политичке партије који чине клуб посланика.

#### **Члан 98**

Посланик или други учесник у претресу може говорити само о предлогу који је на дневном реду и у времену прописаном за излагање. Ако се говорник удаљи од дневног реда и не придржава се времена прописаног за излагање,

предсједник ће га на то упозорити.

Ако се говорник ни послје упозорења не држи дневног реда или времена за излагање, предсједник Скупштине ће му искључити микрофон (одузети ријеч) и позвати сљедећег пријављеног за претрес да узме ријеч.

### **Трајање претреса и вријеме излагања**

#### **Члан 99**

Претрес (начелни и у појединостима) о предлогу закона може трајати до шест сати, у правилу по три сата за поједини претрес.

Претрес о предлогу другог акта и предлозима за избор, именовања и разрјешења у цјелини може трајати до три сата.

Вријеме из ст. 1 и 2 овог члана предсједник Скупштине распоређује на клубове посланика и Владу, сразмјерно броју посланика и представника Владе, водећи рачуна да сваки клуб посланика, као и посланик који нема клуб добије вријеме за учешће у претресу.

Вријеме које му припада клуб посланика не мора искористити у цјелини.

Излагање посланика и другог учесника у претресу траје:

- у начелном претресу о предлогу закона - до 10 минута;
- у претресу у појединостима о предлогу закона - до пет минута, с тим што се излагање мора односити на конкретна рјешења (одредбе) предлога закона и амандмане;
- у претресу о другим предлозима аката - до 10 минута;
- за допунско образложење предлога акта - до 10 минута, одговоре на постављена питања у току претреса - два минута по једном одговору и за завршну ријеч - до пет минута.

Претрес о: предлогу за промјену Устава; мандатару, његовом програму и предлогу за састав Владе; предлогу за гласање о неповјерењу Влади и интерпелацији није ограничен, а поједини учесник у овом претресу може говорити до 10 минута.

### **Скраћење или продужење излагања**

#### **Члан 100**

Скупштина може, на предлог предсједника Скупштине, Колегијума предсједника Скупштине или клуба посланика, одлучити, без претреса, да поједини претрес траје краће или дуже вријеме; одредити краће или дуже трајање излагања појединог учесника у претресу; да се може говорити само једанпут, као и да у поједином претресу говори само одређени број представника клуба посланика и Владе.

Предлог из става 1 овог члана може се поднијети најкасније прије отварања претреса о појединој тачки дневног реда.

Ако Скупштина одреди краће или дуже вријеме трајања претреса, предсједник Скупштине распоређује то вријеме на клубове посланика и Владу, сагласно члану 99 став 3 овог пословника.

Вријеме које му припада, посланички клуб не мора искористити у цјелини, а може га користити један или више посланика тог клуба, по одлуци

клуба.

Ограничење у односу на трајање излагања и број јављања из овог члана и члана 99 овог пословника не односи се на предсједника Црне Горе и предсједника Владе када учествују у раду сједнице.

## **Реплика**

### **Члан 101**

Ако се посланик или други учесник у раду сједнице у свом излагању у негативном контексту изрази о другом посланику, наводећи његово име или функцију, посланик на кога се то односи има право да затражи и добије ријеч (право на реплику). Предсједник Скупштине том посланику даје ријеч одмах по завршетку излагања претходног посланика.

Ако се изрази у негативном контексту односе на клуб посланика или политичку партију, право на реплику има предсједник, односно овлашћени представник клуба.

Право на реплику, у смислу става 1 овог члана, има и предлагач, односно представник предлагача акта о којем се води претрес, као и други учесник у раду сједнице.

Право из ст. 1, 2 и 3 овог члана може се користити једанпут, у трајању до три минута.

Реплика на реплику није дозвољена, осим ако предсједник Скупштине оцијени да су и наводи у реплици увредљиви и дозволи ту реплику.

## **Повреда Пословника**

### **Члан 102**

Посланику који жели да говори о повреди Пословника, предсједник даје ријеч чим је затражи. Излагање тог посланика не може трајати дуже од једног минута, а дужан је да укаже на одредбу Пословника за коју сматра да је повријеђена.

Предсједник, послје тог излагања, даје објашњење о повреди Пословника. Ако посланик није задовољан објашњењем, о питању се рјешава на сједници, без претреса.

## **Пауза и прекид сједнице**

### **Члан 103**

Предсједник Скупштине може одредити паузу, ако то захтијевају околности у раду сједнице.

Предсједник Скупштине прекида сједницу: кад утврди недостатак кворума када је кворум потребан; због потреба да се изврше неопходне консултације и прибаве мишљења, као и у другим случајевима када то, на његов предлог или предлог клуба посланика, одлучи Скупштина.

У случају прекида сједнице, предсједник Скупштине одређује вријеме наставка сједнице.

## **Мјесто за говор**

### **Члан 104**

Посланик, члан Владе и други учесник у раду сједнице говори са мјеста које му припада, уз коришћење расположивих техничких могућности.

Мјесто посланика, члана Владе и другог учесника на сједници је стално и одређује га генерални секретар Скупштине, уз претходно прибављено мишљење предсједника клубова посланика и овлашћеног представника Владе.

Предсједник и потпредсједник Скупштине кад учествују у претресу то чине са свог посланичког мјеста.

## **3) Одржавање реда на сједници**

### **Члан 105**

О одржавању реда на сједници Скупштине стара се предсједник Скупштине.

### **Члан 106**

Посланици и други учесници у претресу дужни су да поштују достојанство посланика и Скупштине и да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза или изношење и коментарисање података из приватног живота посланика и других лица.

У току сједнице у сали није дозвољено коришћење мобилних телефона.

Посланику или другом учеснику који се не придржава одредаба ст. 1 и 2 овог члана предсједник ће одузети ријеч.

## **Мјере за повреду реда**

### **Члан 107**

За повреду реда на сједници Скупштине могу се изрећи мјере: упозорење, одузимање ријечи и удаљење са сједнице.

Мјеру упозорења и одузимања ријечи изриче предсједник Скупштине.

Мјеру удаљења са сједнице изриче Скупштина, на предлог предсједника Скупштине, без претреса.

Изречене мјере уносе се у записник са сједнице.

## **Упозорење и одузимање ријечи**

### **Члан 108**

Мјера упозорења изриче се посланику који својим понашањем, узимањем ријечи када му је предсједник није дао, упадањем у ријеч говорнику или ако говори о питању које није предмет расправе и другим сличним поступком нарушава ред на сједници или повређује одредбе овог пословника.

Мјера одузимања ријечи изриче се посланику који говором нарушава ред на сједници, а већ је на тој сједници два пута упозорен на поштовање реда и

одредаба овог пословника.

Мјера одузимања ријечи изриче се одмах, без претходног упозорења, посланику који употребљава ријечи којима вријеђа достојанство посланика, других лица и Скупштине или износи податке и оцјене из приватног живота посланика и других лица.

### **Удаљење са сједнице**

#### **Члан 109**

Мјера удаљења са сједнице изриче се посланику који не поштује одлуку предсједника Скупштине о одузимању ријечи или који на други начин нарушава ред на сједници.

Мјера удаљења са сједнице односи се на радни дан када је изречена.

Посланик коме је изречена мјера удаљења са сједнице дужан је да се одмах удаљи са сједнице и не може учествовати у њеном даљем раду. Ако посланик одбије да се удаљи са сједнице, предсједник Скупштине ће наложити службеним лицима да тог посланика удаље са сједнице.

Посланик коме је изречена мјера удаљења са сједнице, за дане удаљења губи и права материјалне, односно финансијске природе која припадају посланику.

#### **Члан 110**

Ако предсједник Скупштине прописаним мјерама не може да одржи ред на сједници одредиће кратак прекид сједнице.

Одредбе о одржавању реда на сједници примјењују се на све учеснике у раду сједнице.

## **4) Одлучивање**

### **Гласање**

#### **Члан 111**

Скупштина одлучује гласањем посланика, у складу са Уставом, законом и овим пословником.

Посланик има право и дужност да гласа о сваком предлогу о коме одлучује Скупштина.

Прије преласка на гласање, предсједник Скупштине утврђује да ли постоји кворум и позива посланике да приступе гласању.

Након завршеног гласања, предсједник Скупштине утврђује и објављује резултате гласања и усвојене предлоге.

### **Јавно гласање**

#### **Члан 112**

Скупштина одлучује јавним гласањем, ако законом или овим пословником

није предвиђено да се о појединим питањима одлучује тајним гласањем.

#### Члан 113

Јавно гласање врши се употребом електронског система за гласање, дизањем руке или прозивком.

Гласање дизањем руке врши се само ако систем за електронско гласање није у функцији.

Гласање прозивком врши се када то одреди предсједник Скупштине или на захтјев 10 посланика.

### Гласање електронским системом

#### Члан 114

Приликом гласања употребом електронског система за гласање, посланик је дужан да користи искључиво своју идентификациону картицу.

Посланику који користи идентификациону картицу другог посланика или на други начин злоупотреби електронски систем за гласање, на предлог предсједника Скупштине, изрећи ће се мјера удаљења са сједнице, а гласање у којем је извршена злоупотреба поништава се и приступа поновном гласању, ако се том злоупотребом доводи у сумњу већина потребна за одлучивање.

#### Члан 115

Гласање употребом електронског система за гласање врши се притиском на одређени тастер ("за", "против", "уздржан"), а вријеме за гласање може трајати 20 секунди.

Ако се гласа дизањем руку, посланици се прво изјашњавају ко је за, затим - ко је против и на крају - ко се уздржао од гласања.

Послије завршеног јавног гласања, предсједник Скупштине утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или није усвојен.

### Тајно гласање

#### Члан 116

Ако се одлучује тајним гласањем, глас се гласачким листићима.

Гласачки листићи штампају се у броју колико има посланика, исте су величине, облика и боје и овјерени су печатом Скупштине.

За свако поновљено гласање на гласачком листићу се уписује ознака тог гласања или се штампају у другој боји.

За штампање и овјеру гласачких листића одговоран је генерални секретар Скупштине.

#### Члан 117

Приликом избора и именовања, гласачки листић садржи имена кандидата, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокружавањем редног броја испред имена кандидата за кога посланик гласа.

Ако на гласачком листићу има више кандидата од броја који се бира, може се гласати највише за онолико кандидата колико се бира.

Ако је на гласачком листићу само један кандидат о коме се одлучује, умјесто редног броја испред имена, гласачки листић, испод имена кандидата, садржи ријеч "за" на лијевој и ријеч "против" на десној страни, а гласа се заокруживањем једне од ових ријечи.

### **Руковођење тајним гласањем**

#### **Члан 118**

Тајним гласањем руководи предсједник Скупштине, коме у раду помажу потпредсједници и генерални секретар Скупштине (у даљем тексту: комисија за гласање).

#### **Члан 119**

Прије почетка тајног гласања, предсједник Скупштине даје потребна објашњења о начину гласања и одређује вријеме паузе за утврђивање резултата гласања.

Генерални секретар врши прозивку посланика и уручује им гласачке листиће, евидентирајући који је посланик примио гласачки листић.

Након што гласа, посланик лично ставља пресавијени гласачки листић у гласачку кутију.

#### **Члан 120**

По завршеном гласању комисија за гласање приступа утврђивању резултата гласања, у истој просторији у којој је гласање обављено.

Прије отварања гласачке кутије утврђује се број неуручених гласачких листића.

### **Извјештај о тајном гласању**

#### **Члан 121**

Комисија за гласање сачињава кратак извјештај о резултатима тајног гласања, који садржи податке о броју: уручених гласачких листића; гласачких листића нађених у гласачкој кутији (употријебљени гласачки листићи); важећих и неважећих гласачких листића; гласова за или против, односно за појединог кандидата, као и констатацију да ли је предлог усвојен, односно који је кандидат изабран.

#### **Члан 122**

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњени гласачки листић; гласачки листић из кога се са сигурношћу не може утврдити како је посланик гласао; гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

#### **Члан 123**

Предсједник Скупштине објављује резултате гласања и да ли је предлог о коме се гласало усвојен, односно извршен избор.

## **5) Записник, фонографски запис и видео снимак**

### **Записник**

#### **Члан 124**

О раду на сједници Скупштине води се записник.

Записник садржи основне податке о раду на сједници и датим предлозима и закључке усвојене на сједници.

У записник се уносе и резултати гласања о појединим предлозима.

О изради записника стара се генерални секретар Скупштине.

Записник се упућује посланицима најкасније са сазивом на наредну сједницу.

Усвојени записник потписује генерални секретар и предсједник Скупштине.

### **Фонографски запис и видео снимак**

#### **Члан 125**

На сједници Скупштине води се фонографски запис и видео снимање.

Посланику и другом учеснику у раду сједнице Скупштине доставља се на ауторизацију прекуцани фонографски запис његовог излагања. Посланик, односно други учесник у раду сједнице може, у року од седам дана од дана достављања фонографског записа, у њему извршити само измјене редакцијске природе, којима се не мијења смисао и суштина излагања.

Прекуцани фонографски запис са сједнице се прилаже уз усвојени записник и чини његов саставни дио.

#### **Члан 126**

Новинари могу користити фонографски запис, осим у случајевима када је ријеч о расправи о материјалима који су означени као државна тајна или су повјерљиве природе. Када новинари користе фонографски запис са сједнице, при цитирању излагања, морају да назначе да ли је излагање ауторизовано.

#### **Члан 127**

Уређивање, издавање и чување фонографских записа са сједнице Скупштине уређује се посебним упутством Колегијума предсједника Скупштине.

## **Б. ВАНРЕДНО ЗАСИЈЕДАЊЕ**

#### **Члан 128**

Ванредно засиједање може се одржати у времену од првог радног дана у јануару до посљедњег радног дана у фебруару и од првог радног дана у августу до посљедњег радног дана у септембру.

Подносилац захтјева за ванредно засиједање одређује дан одржавања и дневни ред сједнице.



Подносилац захтјева за ванредно засиједање не може захтијевати сазивање Скупштине у времену краћем од 15 дана од дана подношења захтјева, а за дневни ред сједнице може предложити само предлоге аката чији је предлагач.

Скупштину на сједницу ванредног засиједања предсједник Скупштине ће сазвати у вријеме и са дневним редом назначеним у захтјеву за ванредно засиједање.

Изузетно, предсједник Црне Горе може захтијевати сазивање Скупштине на ванредно засиједање у року краћем од рока из става 3 овог члана.

На сједницу ванредног засиједања примјењују се одредбе овог пословника које се односе на сједницу редовног засиједања, ако овим чланом није друкчије одређено.

## **VII. АКТИ СКУПШТИНЕ И ПОСТУПАК ЗА ЊИХОВО ДОНОШЕЊЕ**

### **1. Акти Скупштине**

#### **Члан 129**

Акти Скупштине су: Устав, закон, просторни планови, пословник Скупштине, декларација, резолуција, одлука, препорука, закључак и аутентично тумачење акта које доноси.

### **2. Поступак за доношење закона**

#### **1) Покретање поступка**

#### **Члан 130**

Поступак за доношење закона покреће се подношењем предлога закона.

Предлог закона подноси се у облику у коме се доноси закон и мора бити образложен и то у писаној форми у потребном броју примјерака и у електронском облику.

Образложење предлога закона садржи:

- уставни основ из члана 16 Устава за уређивање питања која су предмет предлога закона;
- разлоге за доношење закона;
- усаглашеност са европским законодавством и потврђеним међународним конвенцијама;
- објашњење основних правних института;
- процјену финансијских средстава за спровођење закона;
- јавни интерес због којег је предложено повратно дејство, ако предлог закона садржи одредбе за које се предвиђа повратно дејство;
- текст одредаба закона које се мијењају, ако се предлаже закон о измјенама.

#### **Члан 131**

Предлагач закона, осим ако је предлагач закона посланик, одређује

највише два представника приликом разматрања предлога закона у Скупштини.

Ако је више посланика предлагач закона, одређују једног представника предлагача, а ако то није учињено, представником предлагача се сматра први потписани посланик.

Ако је предлагач закона шест хиљада бирача, дужни су да, уз предлог закона, одреде овлашћеног посланика преко кога подносе предлог закона.

#### Члан 132

Ако предлог закона није припремљен у складу са овим пословником, предсједник Скупштине ће затражити од предлагача да предлог закона усклади са одредбама овог пословника.

Ако предлагач закона не прихвати став предсједника Скупштине из става 1 овог члана, може, у писаној форми, затражити да се о том питању изјасни Скупштина, на првој наредној сједници.

О питању из става 2 овог члана Скупштина се изјашњава без претреса.

#### Члан 133

Предлагач закона може, приликом предлагања закона којим се уређују питања од посебног значаја, поднијети нацрт закона и тражити од Скупштине да се о њему изјасни.

О нацрту закона из става 1 овог члана Скупштина се изјашњава закључком.

#### Члан 134

Ако је Скупштини поднијета иницијатива за доношење закона, предсједник Скупштине је доставља посланицима и Влади, ради евентуалног подношења предлога закона.

## 2) Разматрање предлога закона

### Стављање у процедуру

#### Члан 135

Предлог закона који је достављен Скупштини, предсједник Скупштине упућује посланицима и надлежним одборима, а исти се објављује на веб сите-у Скупштине.

Предлог закона чији предлагач није Влада, предсједник Скупштине упућује Влади, ради давања мишљења, у року који не може бити дужи од 15 дана од дана пријема предлога закона.

#### Члан 136

Предлог закона не може се ставити на дневни ред сједнице Скупштине прије истека рока од 15 дана од дана достављања посланицима, ако овим

пословником није друкчије одређено.

### **Разматрање предлога закона у одборима (прво читање)**

#### **Члан 137**

Предлог закона, прије разматрања на сједници Скупштине, разматрају надлежни одбори (Одбор за уставна питања и законодавство и матични одбор).

Ако су предлогом закона обухваћена поједина питања која су у надлежности и других одбора, предлог закона у погледу тих питања могу разматрати и ти одбори.

Ако се предлогом закона стварају обавезе за буџет Црне Горе, предлог закона разматра и одбор надлежан за буџет.

Одбори из ст. 2 и 3 овог члана који су, поред матичног, разматрали предлог закона достављају своје мишљење матичном одбору, водећи рачуна о року како би тај одбор могао размотрити њихово мишљење.

#### **Члан 138**

Надлежни одбор може предложити Скупштини да усвоји предлог закона у цјелини, да га усвоји у тексту измијењеном у односу на текст који је поднио предлагач или да предлог закона не усвоји.

Матични одбор размотриће мишљења која су му доставили други одбори који су разматрали предлог закона и у извјештају који подноси Скупштини изнијети став о мишљењу тих одбора.

#### **Члан 139**

Извјештај надлежног одбора мора бити достављен посланицима најкасније 24 сата прије почетка претреса на сједници Скупштине.

### **Разматрање предлога закона на сједници Скупштине Начелни претрес о предлогу закона (друго читање)**

#### **Члан 140**

Разматрање предлога закона на сједници Скупштине започиње начелним претресом о предлогу закона.

Начелни претрес обухвата расправу о: уставном основу из члана 16 Устава, разлозима за доношење закона; његовој усклађености са европским законодавством и потврђеним међународним уговорима; суштини и ефектима предложених рјешења и процјени потребних средстава из буџета за спровођење закона.

Након допунског образложења, у начелном претресу може учествовати извјестилац Одбора за уставна питања и законодавство, матичног одбора, као и других одбора који су разматрали предлог закона, а потом посланици.

#### **Члан 141**

По завршеном начелном претресу, Скупштина одлучује о предлогу закона у начелу и може одлучити да се предлог закона у начелу прихвати или не прихвати.

Ако се предлог закона у начелу не прихвати, о том предлогу закона неће се водити претрес у појединостима и одлучивати.

#### Члан 142

Ако Скупштина усвоји предлог закона у начелу, прије преласка на претрес у појединостима о предлогу закона, предсједник Скупштине позива надлежне одборе да, најкасније у року од два дана, додатно размотре предлог закона и поднијете амандмане и поднесу извјештај.

Ако у начелном претресу нема спора о уставном основу и потреби за доношење закона, а на предлог закона нијесу поднијети амандмани или су поднијети амандмани прихваћени од предлагача закона, након усвајања предлога закона у начелу, може се одмах прећи на претрес у појединостима и одлучивање о предлогу закона у цјелини.

### **Претрес предлога закона у појединостима (треће читање)**

#### Члан 143

Након додатног претреса у одборима и достављања извјештаја о томе, Скупштина прелази на претрес предлога закона у појединостима, који обухвата претрес о рјешењима у предлогу закона, поднијетим, а неусаглашеним амандманима и ставовима и предлозима одбора.

На претрес у појединостима може се прећи, ако је посланицима достављен извјештај одбора из члана 142 став 1 овог пословника.

#### Члан 144

На почетку претреса у појединостима, извјестилац надлежног одбора информише Скупштину о резултатима претреса на одборима и образложе став и предлог одбора, а потом учествују посланици и представник предлагача.

Ако је на предлог закона поднијет и остао неусаглашен већи број амандмана којима се битно мијења садржина предлога закона или је, ради његовог побољшања, нужно извршити већи број измјена, Скупштина може, на предлог надлежног одбора и уз сагласност предлагача закона, одлучити да предлог закона размотри као нацрт закона.

О предлогу из става 2 овог члана Скупштина одлучује прије преласка на претрес предлога закона у појединостима.

Прије закључења претреса у појединостима, представник предлагача има право на завршну ријеч, у трајању најдуже пет минута.

#### Члан 145

По завршеном претресу у појединостима приступа се гласању о амандманима који нијесу саставни дио предлога закона, а затим о предлогу закона у цјелини.

Ако предлог закона садржи одредбе којима се предлаже повратно дејство, Скупштина ће се посебно изјаснити да ли за то повратно дејство постоји јавни интерес.

#### Члан 146

Скупштина може, на предлог предсједника Скупштине, одлучити да се гласање о предлозима закона у цјелини обави одређеног дана или сата у току сједнице.

#### Члан 147

Предлагач закона може повући предлог закона све до завршетка претреса предлога закона у појединостима.

### **3) Амандман**

#### Члан 148

Предлог за измјену предлога закона подноси се у облику амандмана у писаној форми и мора бити образложен.

Амандман се подноси најкасније са даном завршетка претреса у начелу, а предлагач закона и надлежни одбор могу поднијети амандман до почетка претреса у појединостима.

#### Члан 149

Амандман на предлог закона упућује се посланицима, предлагачу, Влади, ако она није предлагач закона и надлежном одбору, ако он није подносилац амандмана.

Надлежни одбор дужан је да размотри амандмане који су поднијети на предлог закона и предложи Скупштини које амандмане да прихвати, а које да одбије.

#### Члан 150

Скупштина одлучује о амандманима по редосљеду чланова предлога закона на који су поднијети.

Ако је на исти члан предлога закона поднијето више амандмана, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана, а затим о амандманима посланика, надлежног одбора и Владе.

Амандман који је поднио предлагач закона и амандман који је предлагач закона прихватио постаје саставни дио предлога закона и о њему Скупштина посебно не одлучује.

### **4) Скраћени поступак за доношење закона**

#### Члан 151

Закон се може, изузетно, донијети по скраћеном поступку.

По скраћеном поступку може се донијети закон којим треба уредити питања и односе настале усљед околности које нијесу могле да се предвиде, а недоношење закона могло би да проузрокује штетне посљедице и закон који је неопходно усагласити са европским правом и међународним уговорима и конвенцијама.

Предлагач закона дужан је да у образложењу предлога закона наведе разлоге због којих је неопходно да се закон донесе по скраћеном поступку.

#### Члан 152

Предлог закона за чије се доношење предлаже скраћени поступак може се ставити на дневни ред сједнице Скупштине ако је поднијет најкасније 24 сата прије почетка сједнице.

Ако Скупштина прихвати предлог да се закон донесе по скраћеном поступку, одређује рок у коме ће надлежни одбор размотрити предлог закона и поднијети извјештај, као и рок у коме ће Влада, ако није предлагач закона, дати мишљење о предлогу закона.

#### Члан 153

Кад надлежни одбор размотри предлог закона за чије доношење је предложен скраћени поступак, Скупштина може да одлучи да претрес предлога закона отпочне одмах и без писаног извјештаја, с тим што ће га извјестилац одбора усмено изложити на сједници.

Ако надлежни одбор не поднесе извјештај у утврђеном року, претрес закона може се обавити у Скупштини без извјештаја одбора.

Амандмани на предлог закона који се доноси по скраћеном поступку могу се подносити до завршетка претреса.

### **3. Доношење других аката**

#### **1) Поступак за доношење других аката**

#### Члан 154

Доношење других аката врши се сходно одредбама овог пословника о поступку за доношење закона, с тим што је претрес јединствен.

Уз предлог просторних планова, закона о буџету и закона о завршном рачуну буџета подноси се и потребна документација.

#### **2) Одлучивање о расписивању референдума**

#### Члан 155

Поступак за одлучивање о расписивању референдума покреће се подношењем предлога одлуке о расписивању референдума.

Текст предлога одлуке не може се ставити на дневни ред сједнице Скупштине прије истека рока од 15 дана од дана достављања посланицима.

#### **3) Одлучивање о расписивању зајмова и задуживању Црне Горе**

#### Члан 156

Акт о расписивању зајмова и задуживању Црне Горе доноси се, зависно од врсте поднијетог предлога акта, сагласно одредбама овог пословника.

### **4. Поступак за давање аутентичног тумачења**

#### Члан 157

Предлог за давање аутентичног тумачења закона може да поднесе само

овлашћени предлагач закона.

Предлог за давање аутентичног тумачења садржи одредбе за које се предлаже давање аутентичног тумачења и разлоге због којих се тумачење предлаже.

Предлог за давање аутентичног тумачења предсједник Скупштине доставља посланицима и Одбору за уставна питања и законодавство.

#### Члан 158

Ако Одбор за уставна питања и законодавство оцијени да је потребно дати аутентично тумачење, утврђује предлог аутентичног тумачења и доставља га Скупштини.

Предлог аутентичног тумачења доставља се посланицима и надлежном одбору.

На разматрање предлога аутентичног тумачења примјењују се одредбе овог пословника о разматрању предлога закона, с тим што је претрес јединствен.

#### Члан 159

Ако Одбор за уставна питања и законодавство оцијени да нема потребе за давање аутентичног тумачења, подноси о томе Скупштини образложен извјештај са предлогом одлуке.

О одлуци Скупштине из става 1 овог члана обавјештава се подносилац предлога за давање аутентичног тумачења.

### **5. Поступак за потврђивање међународних уговора**

#### Члан 160

Међународни уговор потврђује се законом.

Предлог закона о потврђивању међународног уговора садржи и текст међународног уговора чије се потврђивање предлаже.

Предлог закона о потврђивању међународног уговора мора бити образложен. Образложење садржи разлоге због којих се предлаже потврђивање међународног уговора и процјену потребних финансијских средстава, ако се међународним уговором стварају обавезе за буџет Црне Горе.

#### Члан 161

Доношење закона о потврђивању међународног уговора врши се сходно одредбама овог пословника о поступку за доношење закона, с тим што је претрес о предлогу закона јединствен.

### **6. Поступак за разматрање извјештаја**

#### Члан 162

Извјештаје које поједини органи, сагласно закону, достављају Скупштини, предсједник Скупштине доставља посланицима и надлежном одбору.

Поводом разматрања извјештаја Скупштина доноси закључак који може да садржи оцјене и ставове о појединим питањима.

## **7. Поступак за промјену Устава Црне Горе**

### **Предлог за промјену Устава**

#### **Члан 163**

Предлог за промјену Устава предсједник Скупштине упућује посланицима, Одбору за уставна питања и законодавство и Влади, ако није подносилац предлога.

Предлог за промјену Устава не може се ставити на дневни ред сједнице Скупштине прије истека рока од 30 дана од дана достављања посланицима.

#### **Члан 164**

О предлогу за промјену Устава на сједници Скупштине води се јединствен претрес.

По завршеном претресу, Скупштина одлучује о предлогу за промјену Устава.

#### **Члан 165**

Предлог за промјену Устава Скупштина може усвојити у цјелини или у тексту измијењеном у односу на предложени или га не усвојити.

Подносилац предлога за промјену Устава може да повуче предлог, у цјелини или дјелимично, све до завршетка претреса о предлогу.

#### **Члан 166**

Кад усвоји предлог за промјену Устава, Скупштина одређује рок у коме ће Одбор за уставна питања и законодавство утврдити текст нацрта амандмана на Устав и доставити га Скупштини.

Текст нацрта амандмана на Устав обавезно садржи образложење предложених рјешења.

### **Нацрт амандмана на Устав**

#### **Члан 167**

Текст нацрта амандмана на Устав предсједник Скупштине доставља посланицима и Влади ради давања мишљења.

Текст нацрта амандмана на Устав не може се ставити на дневни ред сједнице Скупштине прије истека рока од 20 дана од дана достављања посланицима.

#### **Члан 168**

О тексту нацрта амандмана на Устав води се јединствен претрес.

У току претреса Скупштина може, на предлог најмање пет посланика, одлучити да изврши измјене појединих амандмана.

По завршеном претресу, Скупштина одлучује о тексту нацрта амандмана на Устав у цјелини.



## Члан 169

Утврђени нацрт амандмана на Устав објављује се у дневној новини коју одреди Колегијум председника Скупштине и њеб сите-у Скупштине.

Свако може, у року од 30 дана од дана објављивања нацрта амандмана на Устав, дати мишљење, предлог и сугестију на нацрт амандмана.

Мишљења, предлози и сугестије из става 2 овог члана достављају се Одбору за уставна питања и законодавство.

## Предлог амандмана на Устав

### Члан 170

Послије истека 30 дана од дана објављивања нацрта амандмана на Устав, Одбор за уставна питања и законодавство приступиће утврђивању предлога амандмана на Устав и предлога уставног закона за спровођење амандмана.

Одбор за уставна питања и законодавство размотриће све приспјеле предлоге, мишљења и сугестије дате на нацрт амандмана и о њима заузети став.

Предлог амандмана са образложењем и предлог уставног закона за спровођење амандмана, Одбор за уставна питања и законодавство доставиће Скупштини најкасније 30 дана од истека рока из члана 169 став 2 овог пословника.

### Члан 171

Предлог амандмана на Устав и предлог уставног закона за спровођење амандмана председник Скупштине доставља посланицима и Влади ради давања мишљења.

Предлог амандмана на Устав не може се ставити на дневни ред сједнице Скупштине прије истека рока од 20 дана од дана достављања посланицима.

### Члан 172

О предлогу амандмана на Устав на сједници Скупштине води се претрес у појединостима и то по амандманима.

Предлог за измјену појединих рјешења у предлогу амандмана може поднијети најмање 10 посланика, председник Црне Горе и Влада.

Предлог из става 2 овог члана подноси се у писаној форми, најкасније пет дана прије почетка сједнице на којој се разматра предлог амандмана. Председник Скупштине овај предлог доставља посланицима и Одбору за уставна питања и законодавство.

Одбор за уставна питања и законодавство дужан је да, прије сједнице Скупштине, размотри предлоге из става 2 овог члана и предложи Скупштини које предлоге да прихвати, а које да одбије.

По завршеном претресу и гласању о предлозима из става 2 овог члана, Скупштина одлучује о предлогу амандмана у цјелини.

## Члан 173

Када је предлогом за промјену Устава предложено доношење новог устава, на поступак за утврђивање текста нацрта устава и предлога устава примјењују се одредбе чл. 166 до 172 овог пословника.

## VIII. ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА И РАЗРЈЕШЕЊА

### 1. Избор предсједника и чланова Владе

#### Члан 174

Програм мандатара и његов предлог за састав Владе доставља се посланицима најкасније пред почетак сједнице на којој се одлучује о избору Владе.

О мандатару, његовом програму и предлогу за састав Владе на сједници Скупштине води се претрес.

О мандатару, његовом програму и предлогу за састав Владе Скупштина одлучује истовремено, јавним гласањем.

#### Члан 175

Ако Влада није изабрана, предсједник Скупштине о томе одмах обавјештава Предсједника Црне Горе.

#### Члан 176

Предлог за промјене у саставу Владе, у току трајања мандата Владе, предсједник Владе доставља Скупштини у писаној форми.

### 2. Избор предсједника и судија Уставног суда

#### Члан 177

О предлогу кандидата за предсједника, односно судију Уставног суда отвара се претрес.

Избор предсједника и судија Уставног суда врши се тајним гласањем, гласачким листићима, на начин предвиђен одредбама овог пословника о одлучивању тајним гласањем.

Ако неки од предложених кандидата не буде изабран, предсједник Скупштине обавјештава Предсједника Црне Горе.

### 3. Избор предсједника Врховног суда, именовање државног тужиоца и других функционера

#### Члан 178

О предлогу за избор предсједника Врховног суда, именовање врховног државног тужиоца и државних тужилаца и других функционера отвара се претрес.

По завршеном претресу приступа се јавном гласању, с тим што се одлучује појединачно о сваком предложеном кандидату.

#### **4. Разрјешење функционера**

##### **Члан 179**

Одредбе овог пословника које се односе на поступак избора, односно именовања сходно се примјењују на поступак разрјешења, ако овим пословником није друкчије одређено.

#### **5. Оставка функционера**

##### **Члан 180**

Носиоци функција које бира или именује Скупштина оставку подносе Скупштини у писаној форми.

Кад оставку поднесе предсједник Владе, предсједник Скупштине је доставља посланицима и Предсједнику Црне Горе.

Кад оставку поднесе члан Владе, предсједник Скупштине је доставља посланицима и предсједнику Владе.

Кад оставку поднесе други функционер, предсједник Скупштине је доставља посланицима и предлагачу на чији је предлог извршен избор, односно именовање.

##### **Члан 181**

Скупштина на првој сједници, након подношења оставке, констатује да је предсједник Владе, односно Влада, члан Владе, односно други функционер поднио оставку.

### **IX. ОДНОС СКУПШТИНЕ И ПРЕДСЈЕДНИКА ЦРНЕ ГОРЕ**

#### **1. Проглашавање закона**

##### **Члан 182**

Предсједник Скупштине одмах, а најкасније у року од три дана по доношењу, доставља закон Предсједнику Црне Горе ради проглашавања.

Ако Предсједник Црне Горе захтијева да Скупштина поново одлучује о закону, предсједник Скупштине ставља тај закон на дневни ред прве наредне сједнице Скупштине.

Поново усвојени закон предсједник Скупштине одмах доставља Предсједнику Црне Горе, ради проглашавања.

#### **2. Предлагање кандидата за одређене функције**

##### **Члан 183**

Предлог за мандатара и предлоге кандидата за предсједника и судије Уставног суда и Заштитника људских права и слобода, са образложењем Предсједник Црне Горе доставља у писаној форми предсједнику Скупштине.

### 3. Поступак за разрјешење председника Црне Горе

#### Члан 184

Предлог да Скупштина покрене поступак за утврђивање да ли је Председник Црне Горе повриједио Устав подноси се у писаној форми и мора бити образложен.

Предлог за покретање поступка за утврђивање да ли је Председник Црне Горе повриједио Устав председник Скупштине одмах доставља посланицима, Одбору за уставна питања и законодавство и Председнику Црне Горе.

#### Члан 185

Предлог за покретање поступка за утврђивање да ли је Председник Црне Горе повриједио Устав ставља се на дневни ред сједнице Скупштине најраније 10 дана од дана подношења.

Одбор за уставна питања и законодавство дужан је да, најкасније у року од осам дана, размотри предлог и Скупштини поднесе извјештај.

О предлогу за покретање поступка за утврђивање да ли је Председник Црне Горе повриједио Устав отвара се претрес на сједници Скупштине.

Скупштина може одлучити да предлог за покретање поступка за утврђивање да ли је Председник Црне Горе повриједио Устав усвоји или да предлог не усвоји.

Предлог о покретању поступка за утврђивање да ли је Председник Црне Горе повриједио Устав председник Скупштине доставља Уставном суду и одређује лице које ће представљати Скупштину у поступку пред Уставним судом.

О одлуци Уставног суда којом је утврђено да Председник Црне Горе није повриједио Устав, председник Скупштине обавјештава посланике.

#### Члан 186

Одлуку Уставног суда којом се утврђује да је Председник Црне Горе повриједио Устав председник Скупштине доставља посланицима и Одбору за уставна питања и законодавство, ради давања мишљења и Председнику Црне Горе.

Поводом одлуке Уставног суда из става 1 овог члана отвара се претрес на сједници Скупштине, најкасније 15 дана од дана достављања одлуке.

Председник Црне Горе има право да се, прије одлучивања о разрјешењу, изјасни о разлозима наведеним у одлуци Уставног суда и о мишљењима изнијетим у расправи на сједници Скупштине.

По завршеном претресу, Скупштина одлучује о разрјешењу Председника Црне Горе.

## X. ОДНОС СКУПШТИНЕ И ВЛАДЕ

### 1. Посланичко питање и премијерски сат

#### Постављање питања

##### Члан 187

Посланик има право да, у циљу прибављања потребних информација о појединим питањима из рада Владе, односно спровођења утврђене политике, Влади, односно надлежном министру постави посланичко питање и да на њега добије одговор.

Посланичко питање поставља се на посебној сједници Скупштине, која се одржава најмање једанпут двомјесечно у току редовног засиједања.

Први дио сједнице из става 2 овог члана, у трајању до једног сата, одређен је за постављање питања предсједнику Владе и његове одговоре о актуелним питањима из рада Владе (премијерски сат).

Питања из става 3 овог члана може поставити предсједник, односно овлашћени представник клуба посланика, у трајању најдуже до пет минута, а предсједник Владе има право на одговор у трајању до пет минута.

Скупштину на сједницу из става 2 овог члана сазива предсједник Скупштине сходно одредбама члана 84 овог пословника, с тим што рок може бити краћи од рока из члана 85 овог пословника, а за рад сједнице није потребан кворум.

##### Члан 188

Посланик може на истој сједници да постави највише два посланичка питања.

Посланик који жели да на сједници постави посланичко питање дужан је да то питање достави предсједнику Скупштине, у писаној форми, најмање 48 сати прије сједнице и може бити образложено.

Посланичко питање на сједници поставља се усмено, треба да буде јасно формулисано и не може имати обиљежје расправе.

Вријеме за постављање једног посланичког питања износи највише три минута.

Посланик не може говорити поводом посланичког питања, одговора на посланичко питање и коментара одговора другог посланика.

##### Члан 189

Ако сматра да постављено посланичко питање није у складу са одредбама овог пословника или је постављено лицу који није члан Владе, предсједник Скупштине ће на то упозорити посланика који је поставио питање и позвати га да своје питање усклади са тим одредбама.

## **Одговор на посланичко питање**

### **Члан 190**

Предсједник Владе, министар или други овлашћени представник Владе одговара на посланичко питање усмено, одмах након што посланик заврши са постављањем питања или на крају исте сједнице, у трајању до пет минута по једном питању.

### **Члан 191**

Писани одговор на посланичко питање даје се на изричит захтјев посланика који је поставио питање или на захтјев функционера који даје одговор, ако то захтијевају посебне околности.

Писани одговор из става 1 овог члана доставља се преко предсједника Скупштине, најкасније до одржавања наредне сједнице на којој се постављају посланичка питања, односно ако Скупштина није у редовном засиједању, најкасније 20 дана од дана достављања питања.

## **Коментар одговора и допунско питање**

### **Члан 192**

Послије датог одговора на посланичко питање, посланик који је поставио питање има право да, у трајању највише три минута, коментарише одговор и може да постави допунско питање, у трајању највише један минут.

Право на коментар одговора и допунско питање посланик може, умјесто одмах по добијању одговора, користити на крају сједнице.

### **Члан 193**

Предсједник Владе, министар или други овлашћени представник Владе одговор на допунско питање даје сходно одредби овог пословника која се односи на одговор на посланичко питање.

Одговором на допунско посланичко питање завршава се поступак одговора на посланичко питање.

## **2. Поступак одлучивања о неповјерењу, односно повјерењу Влади**

### **Члан 194**

Предлог да се гласа о неповјерењу Влади мора да садржи разлоге због којих се предлаже гласање о неповјерењу.

Предлог да се гласа о неповјерењу предсједник Скупштине одмах доставља посланицима и предсједнику Владе.

### **Члан 195**

О предлогу да се гласа о неповјерењу Влади на сједници Скупштине отвара се претрес.

На почетку претреса представник предлагача има право да образложи предлог, а предсједник Владе да да одговор.

По завршеном претресу приступа се гласању о неповјерењу Влади.

#### Члан 196

Питање свог повјерења у Скупштини Влада поставља у писаној форми.  
Питање повјерења у име Владе поставља председник Владе и има право да га образложи.

О постављеном питању повјерења отвара се претрес.

По завршеном претресу приступа се гласању о повјерењу.

#### Члан 197

Гласање о неповјерењу, односно повјерењу Влади врши се јавним гласањем.

Гласање о неповјерењу врши се на начин што се посланици изјашњавају "за неповјерење" или "против неповјерења".

Гласање о повјерењу врши се на начин што се посланици изјашњавају "за повјерење" или "против повјерења".

Ако Влада изгуби повјерење, председник Скупштине о томе одмах обавјештава Председника Црне Горе.

### **3. Поступак разматрања интерпелације о раду Владе**

#### Члан 198

Интерпелација за претресање одређених питања о раду Владе подноси се председнику Скупштине у писаној форми, а питање које треба размотрити мора бити јасно формулисано и образложено.

Интерпелацију председник Скупштине одмах упућује посланицима и Влади.

#### Члан 199

Влада може размотрити интерпелацију и поднијети Скупштини писани извјештај са својим мишљењем и ставовима поводом интерпелације, најкасније у року од 30 дана од дана пријема интерпелације.

Извјештај Владе поводом интерпелације председник Скупштине упућује посланицима.

#### Члан 200

Интерпелација се ставља на дневни ред прве наредне сједнице Скупштине која се одржава послје достављања извјештаја Владе.

Ако Влада није поднијела извјештај, интерпелација се ставља на дневни ред прве наредне сједнице Скупштине по истеку рока за достављање извјештаја Владе.

#### Члан 201

Један од посланика који су поднијели интерпелацију има право да на сједници Скупштине образложи интерпелацију.

Председник, односно овлашћени представник Владе има право да на сједници Скупштине образложи извјештај Владе или, ако извјештај није поднијет, може поднијети усмени одговор на интерпелацију.

## Члан 202

Претрес интерпелације може се завршити доношењем закључка о питањима која су покренута интерпелацијом, а може се завршити и без одлучивања.

По завршеном претресу интерпелације може се поднијети предлог да се гласа о неповјерењу Влади, у складу са овим пословником.

## Члан 203

Посланици који су поднијели интерпелацију могу је повући прије завршетка претреса.

Ако поједини посланици одустану од интерпелације, па се број њених подносилаца смањи испод броја посланика потребног за подношење интерпелације, сматраће се да је интерпелација повучена.

## XI. ОДНОС СКУПШТИНЕ И УСТАВНОГ СУДА ЦРНЕ ГОРЕ

### Члан 204

Акт о покретању поступка за оцјењивање уставности, односно законитости акта Скупштине, који је Скупштини упутио Уставни суд, предсједник Скупштине доставља посланицима, Одбору за уставна питања и законодавство и Влади.

### Члан 205

Поводом разматрања акта о покретању поступка, Одбору за уставна питања и законодавство подноси Скупштини мишљење, са предлогом одговора Уставном суду.

### Члан 206

О ставу Скупштине предсједник Скупштине обавјештава Уставни суд.

У поступку пред Уставним судом Скупштину може, умјесто предсједника, представљати лице које он овласти.

### Члан 207

О одлуци Уставног суда којом се утврђује да акт Скупштине није сагласан са Уставом, односно законом предсједник Скупштине, на одговарајући начин, обавјештава посланике и Владу.

## XII. ПАРЛАМЕНТАРНА САРАДЊА

### 1. Сарадња са парламентима других држава

#### Члан 208

Скупштина и стални одбори Скупштине сарађују са парламентима других држава и њиховим одговарајућим радним тијелима на билатералном и мултилатералном нивоу, посјетама делегације или појединих посланика, односно пријемом парламентарних делегација и страних парламентарца, учешћем на међународним скуповима, размјеном информација и кроз друге



облике сарадње.

## **2. Сарадња са парламентарним скупштинама међународних организација и другим међународним структурама**

### **Члан 209**

Скупштина и стални одбори Скупштине сарађују са парламентарним скупштинама, односно одговарајућим радним тијелима парламентарних скупштина међународних организација и другим међународним структурама у циљу остваривања улоге парламента у процесу укључивања у европске и евроатланске интеграције.

### **Члан 210**

Парламентарна сарадња из чл. 208 и 209 овог пословника остварује се на основу правила о остваривању међународних активности Скупштине, који доноси Колегијум предсједника Скупштине и програма сарадње, који доноси Скупштина на предлог Одбора за међународне односе и европске интеграције.

Шефа и састав делегације Скупштине, циљеве и задатке посјете страним државама, парламентарним скупштинама и другим међународним структурама и платформу за разговоре утврђује Колегијум предсједника Скупштине.

Шеф делегације Скупштине или поједини посланици који су били у посјети дужни су да, у року од 10 дана од завршетка посјете, поднесу Одбору за међународне односе и европске интеграције извјештај о посјети, односно разговорима.

## **XIII. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**

### **Члан 211**

Рад Скупштине и њених одбора је јаван.

Сједница Скупштине и сједница одбора затворена је за јавност у случају када се разматра акт или материјал који је означен као "државна тајна".

Скупштина, на образложени предлог Владе или 10 посланика, може одлучити, без претреса, да затвори сједницу или дио сједнице за јавност.

### **Члан 212**

Ради обезбјеђивања потпунијег информисања јавности о раду Скупштине, Скупштина има свој њеб сите на којем објављује податке и информације о раду Скупштине и њених одбора.

Презентација Скупштине и њених одбора на њеб сите-у уређује се посебним актом Колегијума предсједника Скупштине.

### **Члан 213**

Скупштина обавјештава јавност о свом раду, темама о којима се расправља и одлукама које доноси.

Предлози аката о којима се расправља могу се објавити у медијима или у посебној публикацији.

### **Члан 214**

Телевизија и други електронски медији имају право да директно преносе сједницу Скупштине и њених одбора.

Скупштина обезбијеђује услове да телевизија и други електронски медији директно преносе сједнице Скупштине.

#### Члан 215

Сједницу Скупштине и сједницу одбора Скупштине прате новинари акредитовани од стране надлежног органа.

#### Члан 216

Новинарима се стављају на располагање материјали који се разматрају на сједници Скупштине и сједници одбора, осим ако општим актом о начину руковања материјалом у Скупштини који се сматра државном тајном или је повјерљиве природе није друкчије одређено.

Скупштина новинарима обезбијеђује неопходне услове за праћење сједнице Скупштине и сједнице одбора.

О примјени одредаба ст. 1 и 2 овог члана стара се генерални секретар Скупштине.

#### Члан 217

Ради потпунијег и тачнијег информисања јавности о раду Скупштине и њених одбора може да се издаје службено саопштење за медије или да се држе конференције за новинаре (медије).

Текст службеног саопштења за Скупштину, односно одбор саставља одговарајућа служба Скупштине, а одобрава предсједник Скупштине, односно предсједник одбора или лице које је за то овлашћено.

Конференцију за новинаре (медије) у Скупштини може да одржи клуб посланика или поједини посланик.

### XIV. СЛУЖБА СКУПШТИНЕ

#### Члан 218

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, одбора Скупштине, посланика у Скупштини и одређене послове за клубове посланика врши Служба Скупштине.

#### Члан 219

У вршењу послова из члана 218 овог пословника, Служба Скупштине нарочито:

- учествује у припремању и организовању сједнице Скупштине, њених одбора и Колегијума предсједника Скупштине;
- врши стручне и друге послове за потребе предсједника, потпредсједника и генералног секретара Скупштине;
- израђује текстове усвојених закона и припрема их за достављање Предсједнику Црне Горе ради проглашавања и ради објављивања;
- израђује текстове усвојених аката и припрема их за објављивање у "Службеном листу ЦГ";

- израђује извјештаје одбора;
- врши стручне и друге послове у вези са усмјеравањем предлога аката и других материјала које предсједник Скупштине упућује надлежним одборима Скупштине и државним органима;
- припрема предлоге аката и друге материјале по захтјеву предсједника, потпредсједника, одбора и посланика;
- даје стручна мишљења на захтјев посланика, одбора и клубова посланика која су им потребна у вршењу функције;
- врши стручне и друге послове у вези са остваривањем међународне парламентарне сарадње;
- прикупља, обрађује, чува и даје на коришћење и размјену информативно-документационе материјале потребне за рад посланика, одбора и Скупштине;
- организује сарадњу са новинарима и обезбјеђује им материјале ради остваривања њихових права и дужности у погледу извјештавања о раду Скупштине;
- уређује и издаје одговарајуће публикације информативног карактера и фонографски запис са сједнице Скупштине;
- припрема, сређује и чува изворнике закона, других прописа и општих аката које доноси Скупштина;
- врши послове у вези са остваривањем права из радног односа функционера у Скупштини и службеника и намјештеника у Служби Скупштине;
- обавља послове канцеларијског пословања, рачуноводствене и материјално-финансијске послове, дактилографске и друге административно-техничке послове за Скупштину, одборе, посланике, клубове посланика и Службу Скупштине;
- врши и друге стручне, административне и техничке послове по захтјеву Скупштине, предсједника и потпредсједника Скупштине и генералног секретара Скупштине.

О појединим питањима из става 1 овог члана Служба Скупштине може стручно мишљење дати предсједнику одбора и предсједнику Скупштине у писаној форми.

#### Члан 220

Извршавање послова и задатака Службе Скупштине, њена унутрашња организација, број службеника и намјештеника и појединачан опис послова уређује се правилником о организацији и систематизацији радних мјеста, у складу са законом и овим пословником.

Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста у Служби Скупштине доноси генерални секретар Скупштине, уз прибављено мишљење Колегијума предсједника Скупштине.

На правилник из става 2 овог члана даје сагласност Административни одбор.

#### Члан 221

Генерални секретар Скупштине, у погледу права, дужности и одговорности службеника у Служби Скупштине, има права и дужности функционера који руководи министарством.

## XV. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ ВАНРЕДНОГ СТАЊА, НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ ИЛИ РАТА

### Члан 222

Организација и рад Скупштине у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или рата уређује се посебном одлуком Скупштине.

## XVI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 223

Генерални секретар Скупштине дужан је да, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог пословника, донесе правилник о организацији и систематизацији радних мјеста у Служби Скупштине и поднесе га Административном одбору, ради давања сагласности.

### Члан 224

Ступањем на снагу овог пословника престају да важе:

- Пословник Скупштине Републике Црне Горе ("Службени лист РЦГ", бр. 37/96);
- Одлука о измјенама и допунама Пословника Скупштине Републике Црне Горе ("Службени лист РЦГ", бр. 16/98 и 24/97);
- Одлука о образовању Одбора за равноправност полова ("Службени лист РЦГ", бр. 35/01);
- Одлука о образовању Одбора за европске интеграције ("Службени лист РЦГ", бр. 54/03);
- Одлука о образовању Одбора за безбједност и одбрану ("Службени лист РЦГ", бр. 36/05 и 43/05) .