
***Administrativno uputstvo za objavljivanje materijala na web
sajtu Državne izborne komisije i web stranicama opštinskih
izbornih komisija***

Na osnovu člana 27 stav 2 i člana 32 stav 2 Zakona o izboru odbornika i poslanika („Službeni list RCG“, broj 4/98, 17/98, 14/00, 9/01, 41/02, 46/02, 45/04, 48/06, 56/06 i „Službeni list CG“ broj 46/11, 14/14, 47/14, 12/16, 60/17 i 10/18) i člana 2 stav 1 alineja 5 Odluke o obrazovanju Službe Državne izborne komisije („Službeni list CG“ br.17/12), Državna izborna komisija na 118. sjednici, održanoj 17.07.2020. godine donijela je

Administrativno uputstvo za objavljivanje materijala na web sajtu Državne izborne komisije i web stranicama opštinskih izbornih komisija

Predmet i cilj uputstva

Član 1

Svrha ovog Uputstva je da reguliše način objavljivanja materijala na web sajtu Državne izborne komisije i web stranicama opštinskih izbornih komisija, odgovornost lica koja će biti zadužena za ažuriranje materijala, tipove dokumenata koji se objavljuju, rješavanje mogućih problema i obuku odgovornih lica.

Cilj je da se zainteresovane strane (birači, politički subjekti, međunarodne i domaće institucije, NVO sektor i mediji) pravovremeno informišu i osigura prepoznatljivost i kvalitet sadržaja u održavanju stranica, što uključuje:

- a) upotrebu jedinstvenog domena za izborne komisije,
- b) jednostavniju pristupačnost informacijama,
- c) pružanje pouzdanih i pravovremenih informacija,
- d) pojednostavljeno objavljivanje sadržaja,
- e) saradnju DIK-a i OIK-a.

Djelovanje

Član 2

Odredbe ovog uputstva su obavezujuće za sva lica koja učestvuju u procesu objavljivanja materijala na web stranici.

Definicija pojmova

Član 3

Pojedini pojmovi upotrijebljeni u ovom uputstvu imaju sljedeće značenje:

- 1) **Domen** predstavlja internet adresu na kojoj se nalazi internet stranica. Ovo ime je nakon registracije jedinstveno i ne može biti korišćeno od strane drugih.
- 2) **Web sajt** predstavlja web-lokaciju ili prezentaciju, odnosno mjesto na internetu.
- 3) **Web administrator** je lice koje ima najveća ovlaštenja u upravljanju web sajtom.

Odgovorna lica za objavljivanje sadržaja

Web administrator

Član 4

Web administrator uputstva za rad dobija od Komisije i predsjednika.

Web administrator:

- objavljuje sadržaj po nalogu Komisije i predsjednika DIK-a;
- testira sistem i sistemske elemente, pribavlja statističke podatke vezane za korišćenje web sajta i na osnovu tih informacija predlaže odluke o daljem razvoju i poboljšanju sistema,
- pruža tehničku podršku ostalim korisnicima u sistemu,
- izrađuje interne procedure za korišćenje neautorizovanih mejlova opštinskih izbornih komisija nazivgrada@dik.co.me

Web administrator nije odgovoran za sadržaj dokumenata koje objavljuje, a u slučaju eventualnih grešaka koje uoči, dužan je prije objavljivanja da obavijesti lice koje je odobrilo sadržaj radi potrebnih ispravki.

Odgovorni službenici u Državnoj izbornoj komisiji

Član 5

Zaduženi službenici na nivou DIK-a dostavljaju odgovarajući materijal web administratoru na objavljivanje. Ovi službenici određeni su od strane Komisije i predsjednika.

Odgovorna lica za rad na web stranicama opštinskih izbornih komisija

Član 6

Ažuriranje stranica opštinskih izbornih komisija vrše službenici određeni od strane predsjednika opštinskih izbornih komisija. Komisija je dužna da pripremi sadržaj koji treba da se objavi na stranici OIK-a.

Službenik zadužen za objavljivanje sadržaja na web stranici OIK-a nije odgovoran za sadržaj dokumenata koje objavljuje, a u slučaju eventualnih grešaka koje uoči, dužan je prije objavljivanja da obavijesti lice koje je odobrilo sadržaj radi potrebnih ispravki.

Procedure objavljivanja

Član 7

Na nivou DIK-a zaduženi službenici dostavljaju web administratoru dokumenta za objavljivanje u elektronskoj ili papirnoj formi, koji ga u u najkraćem roku objavljuje na web stranici.

Dokumenta se objavljuju u PDF-u na način koji omogućava lako pretraživanje, u mašinski čitljivom formatu, u skladu sa otvorenim standardima.

Zahtjev za objavljivanje se može pokrenuti putem elektronske pošte (e-mail) ili putem priloženog formulara (više u članu 8) koji potpisuje zaduženi službenik.

Način dostavljanja i forma materijala Član 8

Materijal za objavljivanje se dostavlja na jedan od sljedećih načina:

- putem e-maila: administrator@dik.co.me
- uz priloženi formular

Sadržaj e-maila i priloženog formulara

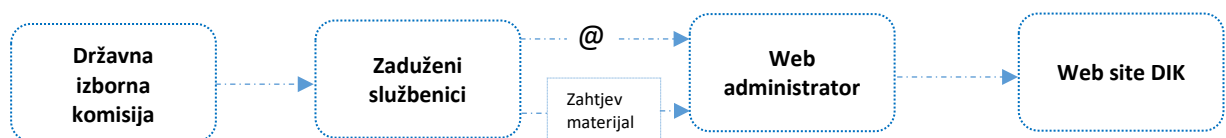
Na formularu treba da stoji datum kada je materijal dostavljen.

Taj dokument treba da sadrži:

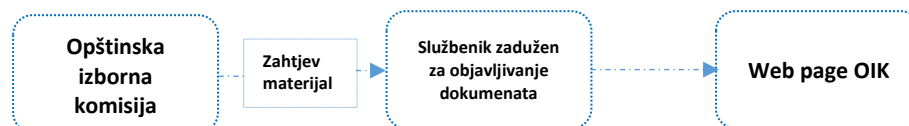
- Datum kada je potrebno izvršiti objavljivanje;
- Naslov dokumenta pod kojim ih je potrebno objaviti na stranici,
- Rubriku na sajtu;
- Potpis ovlašćenog službenika.

Za izmjenu dokumenta važi ista procedura.

Algoritam objavljivanja dokumenata (DIK)



Algoritam objavljivanja dokumenata (OIK)



Dokumenta za objavljivanje (DIK)

Član 9

Na svom web sajtu, Državna izborna komisija je dužna da objavi sljedeće:

- a) Zakone koji regulišu izbornu materiju,
- b) Pravne propise iz djelokruga rada Komisije (pravila, uputstva, odluke, mišljenja, zaključke),
- c) Sastav Komisije,
- d) Poslovnik o radu Komisije,
- e) Sjednice – sazivi i zapisnici;
- f) Saopštenja u vezi sa radom Komisije,
- g) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- h) Informacije o javnim nabavkama, pregovaračkim postupcima i ugovorima,
- i) Vodič za pristup informacijama u posjedu Državne izborne komisije,
- j) Kontakt informacije: adresa, broj telefona, broj faksa, e-mail adresa/e,
- k) Linkove do korisnih web strana,
- l) Dokumenta u vezi sa izbornim procesom (kalendar, odluke, mišljenja, zaključke, službena ovlašćenja za posmatranje, izborne liste, rezultati...)

I ostali materijal za koji Državna izborna komisija smatra neophodnim za objavljivanje.

Dokumenta za objavljivanje (OIK)

Član 10

Na svojoj web stranici, opštinska izborna komisija je dužna da objavi sljedeće:

1. O Komisiji
 - Sastav Komisije
 - Odluka o imenovanju Komisije
 - Poslovnik o radu
2. Legislativa
 - Zakoni (koji regulišu izbornu materiju)
 - Podzakonska akta (Državne izborne komisije)
3. Aktualnosti
 - Saopštenja (u vezi sa radom komisije)
 - Popuna upražnjenih odborničkih mjesta
4. Izbori (dokumenta u vezi sa izbornim procesom)
 - a) Za odbornike u SO
 - b) Za poslanike u Skupštinu CG
 - c) Za predsjednika CG
5. Kontakt informacije: adresa, broj telefona, broj faksa, e-mail adresa/e;
6. Linkove do korisnih web strana

IZBORI

4. a) Za odbornike u SO (po kategorijama)

- **godina izbora**
 - **Akti**
 - Odluka o raspisivanju izbora
 - Kalendar rokova za sprovođenje izbornih radnji
 - Odluka o potrebnom broju potpisa birača za podršku izbornoj listi
 - Rješenje o određivanju biračkih mjesta
 - Oglašavanje biračkih mjesta
 - Birački spisak (broj birača po biračkim mjestima)
 - Rješenje o imenovanju biračkih odbora
 - Sjednice-sazivi i zapisnici
 - Odluka o izgledu i obliku glasačkih listića
 - Odluka o broju glasačkih listića
 - **Izborne liste**
 - Rješenje o potvrđivanju izborne liste
 - Zaključak o otklanjanju nedostataka izborne liste
 - Zaključak o ispunjavanju uslova za određivanje opunomoćenog predstavnika u prošireni sastav izbornih organa
 - Rješenje o imenovanju članova proširenog sastava OIK
 - Obavještenja političkim partijama o žrijebanju
 - Zbirna izborna lista
 - **Prigovori i rješenja po prigovorima**
 - **Rezultati**
 - Privremeni
 - Ukupni rezultati po biračkim mjestima
 - Konačni sa raspodjelom mandata

4. b) Za poslanike u Skupštinu Crne Gore

- **godina izbora**
 - Kalendar rokova za sprovođenje izbornih radnji (koji donosi DIK - opciono)
 - Sjednice – sazivi i zapisnici
 - Rješenja o imenovanju biračkih odbora (rješenje o izmjenama)
 - Rješenje o određivanju biračkih mjesta
 - Oglašavanje biračkih mjesta
 - Rješenje o imenovanju članova proširenog sastava OIK,
 - Prigovori i rješenja po prigovorima
 - Zapisnik i izvještaj o rezultatima glasanja za biračka mjesta na teritoriji opštine _____ (koji se dostavlja Državnoj izbornoj komisiji)

4. c) Izbori za Predsjednika Crne Gore

- **godina izbora**

- Kalendar rokova za sprovođenje izbornih radnji (koji donosi DIK - opciono)
- Sjednice – sazivi i zapisnici
- Rješenja o imenovanju biračkih odbora (rješenje o izmjenama)
- Rješenje o određivanju biračkih mjesta
- Oglašavanje biračkih mjesta
- Rješenje o imenovanju članova proširenog sastava OIK,
- Prigovori i rješenja po prigovorima
- Zapisnik i izvještaj o rezultatima glasanja za biračka mjesta na teritoriji opštine _____ (koji se dostavlja Državnoj izbornoj komisiji)

Jezik

Član 11

Državna izborna komisija će objavljivati sadržaj na crnogorskom jeziku. Određena dokumenta će se prevoditi na engleski jezik.

Rješavanje problema

Član 12

Ukoliko prilikom pristupa web stranici opštinske izborne komisije lice određeno za ažuriranje dobije poruku o grešci, potrebno je da u najkraćem roku obavijesti administratora Državne izborne komisije, kako bi problem bio riješen.

Svi tehnički problemi rješavaju se u direktnoj komunikaciji sa web administratorom.

Obuka

Član 13

Stručnu obuku službenika zaduženih za ažuriranje web stranica opštinskih izbornih komisija vrši web administrator Državne izborne komisije.

Web razvoj

Član 14

Sadržaj web stranica se konstantno unapređuje shodno potrebama komisija, prateći razvoj informacionih tehnologija i elektronskih servisa.

Stupanje na snagu
Član 16

Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK

Aleksa Ivanović, s.r.