

Na podlagi 37. člena Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 54/07 – odl. US in 23/17) je Državna volilna komisija na 80. seji 13. 2. 2020 sprejela

POSLOVNIK
Državne volilne komisije
(PoDVK-1)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina poslovnika)

Ta poslovnik ureja organizacijo in poslovanje Državne volilne komisije Republike Slovenije kot samostojnega in neodvisnega državnega organa ter podrobneje določa postopke, s katerimi komisija uresničuje svoje zakonske naloge na področju zakonitosti volitev in referendumov.

2. člen
(pomen izrazov)

(1) V besedilu poslovnika uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni nevtrarno.

- (2) Izrazi, uporabljeni v tem poslovniku, imajo naslednji pomen:
- »komisija« je Državna volilna komisija kot samostojen in neodvisen državni organ Republike Slovenije, ustanovljen na podlagi Zakona o volitvah v državni zbor,
 - »predsednik« je predsednik komisije, ki zastopa in vodi komisijo ter organizira njeno delo,
 - »namestnik predsednika« je namestnik predsednika komisije,
 - »člani« so predsednik in člani komisije ter njihovi namestniki,
 - »predsedujoči« je predsednik ali namestnik predsednika, ki skladno s tem poslovnikom skliče in vodi posamezno sejo komisije,
 - »poročevalec« je član komisije, ki je s sklepom predsednika ali komisije določen za podrobnejše spremljanje reševanja posamezne zadeve izven sej senata komisije ter za usmerjanje in pomoč nosilcu zadeve,
 - »direktor« je direktor službe komisije.

3. člen
(sedež in pečat komisije)

- (1) Sedež komisije je v Ljubljani.
- (2) Komisija ima pečat okrogle oblike, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, okrog njega je napis »Republika Slovenija, Državna volilna komisija«.
- (3) Komisija ima enotno celostno grafično podobo.

4. člen (uradni jezik)

- (1) Komisija posluje v slovenskem jeziku.
- (2) Pripadniki italijanske in madžarske narodne skupnosti lahko v postopku pred komisijo uporabljajo svoj jezik v skladu z Ustavo in zakonom.
- (3) Listine, ki so bile izdane v tujem jeziku in so pomembne za odločitev o posamezni zadevi, stranka v postopku predloži komisiji v overjenem prevodu v slovenski jezik.

5. člen (javnost dela)

- (1) Delo komisije je javno, če ta poslovnik ne določa drugače.
- (2) Način zagotavljanja javnosti dela komisije določa ta poslovnik.

6. člen (informacije javnega značaja)

Dostop do informacij javnega značaja zagotavlja služba komisije v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

7. člen (zunanja razmerja)

- (1) Komisija v okviru svojih pristojnosti sodeluje z drugimi državnimi organi na način, ki zagotavlja njeno samostojnost in neodvisnost ter varuje njen položaj, kot ga opredeljujejo Ustava, zakon in ta poslovnik.
- (2) Komisija v okviru svojih pristojnosti navezuje stike in sodeluje tudi z organi in organizacijami v drugih državah ter mednarodnimi organizacijami in združenji.

II. ORGANIZACIJA IN NAČIN DELA KOMISIJE

1. Sestava komisije in pristojnosti članov

8. člen (sestava komisije)

- (1) Komisijo imenuje Državni zbor Republike Slovenije in jo sestavljajo predsednik in pet članov ter njihovi namestniki.
- (2) Predsednik predstavlja, vodi in organizira delo komisije.
- (3) V času odsotnosti predsednika opravlja naloge iz njegove pristojnosti namestnik predsednika.

(4) Predsednik lahko pooblasti namestnika predsednika, člana ali direktorja, da pri opravljanju posameznih nalog predstavlja komisijo.

9. člen (predsednik)

- (1) Predsednik zastopa in vodi komisijo, organizira njeno delo, in med drugim:
- sklicuje in vodi seje komisije,
 - usmerja delo komisije kot državnega organa ter nadzira izvrševanje njenih odločitev,
 - sklicuje in vodi strokovne kolegije komisije,
 - predlaga komisiji način sodelovanja z drugimi državnimi organi in organizacijami ter način mednarodnega sodelovanja s podobnimi organi in organizacijami,
 - podpisuje akte, ki jih sprejme komisija,
 - podpisuje memorandume, sporazume, dogovore ali druge akte o sodelovanju z domačimi ali tujimi državnimi organi, nevladnimi organizacijami ali drugimi subjekti skladno z zakonom,
 - skrbi za izvajanje tega poslovnika in komisiji predlaga sprejem njegovih sprememb in dopolnitev in
 - opravlja druge naloge v skladu z ustavo, zakoni, tem poslovníkom in drugimi akti komisije.

(2) Predsednik poleg nalog iz prejšnjega odstavka odloča in podpisuje akte, ki se nanašajo na pravice in obveznosti iz delovnega razmerja direktorja.

10. člen (namestnik)

(1) Predsednika v času odsotnosti ali zadržanosti nadomešča namestnik.

(2) Namestnik ima v času nadomeščanja enake pravice in dolžnosti kot predsednik, če ni z zakonom ali s tem poslovníkom drugače določeno.

11. člen (položaj in pravice članov)

(1) Člani opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(2) Člani imajo položaj in z njim povezane pravice ter obveznosti, določene z Ustavo, zakoni in tem poslovníkom.

(3) Člani imajo pravico do nadomestila in povračila stroškov v skladu z zakonom, ki ureja volitve v državni zbor, in drugimi veljavnimi predpisi, ki urejajo to področje.

12. člen (identifikacijska kartica pooblaščenih oseb komisije)

(1) Članom in direktorju, ki opravljajo nadzorne naloge v povezavi z delom volilnih komisij volilnih enot in okrajnih volilnih komisij, komisija izda identifikacijske kartice, s katerimi izkazujejo pooblaščenost in istovetnost pri opravljanju nalog.

(2) Identifikacijska kartica vsebuje logotip komisije z grbom Republike Slovenije, fotografijo imetnika, datum izdaje kartice, registrsko številko, ime in priimek imetnika ter podpis predsednika.

(3) Identifikacijska kartica izdana določenemu imetniku je last komisije, in ni prenosljiva. Kartice izdaja in podpisuje predsednik. Seznam izdanih in veljavnih kartic vodi direktor.

2. Notranja organizacija

13. člen (služba komisije)

(1) Služba komisije opravlja strokovna, administrativna in druga opravila ter tehnične naloge, s katerimi se zagotavljajo pogoji za delo komisije.

(2) Delovno področje in notranjo organizacijo službe komisije določi komisija z odlokom.

14. člen (direktor)

(1) Službo komisije vodi direktor, ki opravlja tudi naloge tajnika komisije ter druge naloge, določene s predpisi, s tem poslovníkom in z drugimi akti komisije.

(2) Direktorja imenuje komisija.

(3) Za svoje delo je direktor odgovoren komisiji.

(4) Glede pravic in obveznosti iz delovnega razmerja, za postopek izbire, imenovanja in razrešitve se smiselno uporabljajo določbe zakona in drugih predpisov, ki urejajo javne uslužbenca, in se nanašajo na generalne direktorje direktoriatov, razen določb, ki omogočajo razrešitev iz nekrivdnih razlogov.

(5) Direktor je lahko predčasno razrešen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- ne more opravljati svoje funkcije zaradi trajne izgube delovne zmožnosti,
- pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih komisije ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov komisije ali ravna v nasprotju z njimi,
- s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči komisiji škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale motnje pri delovanju komisije,
- ravna v nasprotju s predpisi, ki določajo nezdržljivost opravljanja javne funkcije s pridobitno dejavnostjo.

III. ZAGOTAVLJANJE INTEGRITETE, NEPRISTRANSKOSTI IN OBJEKTIVNOSTI DELA KOMISIJE

1. Izločitev člana ali uslužbenca

15. člen **(izločitev člana ali uslužbenca)**

(1) Člani in uslužbenci morajo ves čas opravljanja svojih nalog paziti na dolžnost izogibanja nasprotju interesov in posebno skrb namenjati varovanju poklicne integritete in integritete komisije ter nepristranskosti in objektivnosti pri opravljanju javnih nalog in izvajanju uradnih postopkov.

(2) Član ali uslužbenec ne sme sodelovati pri odločanju ali obravnavi zadeve, v kateri je udeležen sam ali z osebo, ki je v zadevi udeležena, ali njenim zakonitim zastopnikom ali pooblaščenecem v konkretni zadevi:

- je ali je bil v zakonski zvezi, zunajzakonski skupnosti, partnerski zvezi ali neskljenjeni partnerski zvezi,
- je v razmerju krvnega sorodstva v ravni vrsti, krvnega sorodstva v stranski vrsti do vštetelega tretjega kolena oziroma v svaštvu do drugega kolena, ali
- je v razmerju skrbnika, oskrbovanca, posvojitelja, posvojenca, rejnika ali osebe, nameščene v rejništvo.

(3) Član ali uslužbenec prav tako ne sme sodelovati pri odločanju ali obravnavi zadeve, v kateri obstajajo druge okoliščine, v katerih zasebni interes člana ali uslužbenca vpliva oziroma vzbuja videz, da vpliva ali bi lahko vplival na njegovo nepristranskost in objektivnost pri opravljanju javnih nalog in izvajanju uradnih postopkov.

16. člen **(postopek)**

(1) Član ali uslužbenec mora takoj, ko izve za okoliščine, ki bi lahko zahtevale njegovo izločitev iz obravnave konkretnega primera, prenehati z delom v tej zadevi in o tem nemudoma obvestiti:

- predsednika, če gre za člana ali direktorja,
- namestnika, če gre za predsednika, ali
- direktorja, če gre za druge uslužbenca.

(2) O izločitvi člana s sklepom odloči komisija.

(3) O izločitvi direktorja s sklepom odloči komisija.

(4) V primeru izločitve uslužbenca s sklepom odloči direktor.

IV. SEJE KOMISIJE

1. Vrste in način sklicevanja sej komisije

17. člen **(vrste sej)**

(1) Komisija dela na rednih in dopisnih sejah.

(2) Seje komisije so praviloma redne, dopisne seje pa se skličejo izjemoma, v skladu z določbami tega poslovnika.

18. člen
(redna seja)

(1) Predsednik sklicuje redne seje po lastni presoji, po sklepu komisije, po dogovoru ali na predlog člana ali direktorja.

(2) Komisija ima redne seje praviloma ob četrtnih ob 13. uri.

(3) V času razpisa volitev ali referendumov se seja komisije lahko skliče tudi v drugih dneh ali terminih.

19. člen
(dnevni red seje)

Sklic seje s predlogom dnevnega reda pripravi predsednik po posvetovanju z direktorjem.

20. člen
(rok za sklic seje)

(1) Sklic seje s predlogom dnevnega reda in gradivo za sejo se pošlje članom praviloma najpozneje tri dni pred dnevom, določenim za sejo.

(2) Sklic seje in gradivo za sejo se pošlje članom v elektronski obliki in se objavi na spletnem mestu komisije.

21. člen
(obvestilo o izostanku)

(1) Člani, ki se seje ne morejo udeležiti, morajo svoj izostanek sporočiti službi komisije praviloma do začetka seje.

(2) Če predsednik ugotovi, da zaradi odsotnosti članov seja komisije ne bo sklepčna, sejo preloži.

2. Potek seje

22. člen
(vodenje seje)

Seji komisije predseduje predsednik ali njegov namestnik.

23. člen
(navzočnost na seji)

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti komisijo, kdo od članov ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

(2) O prisotnosti članov se vodi evidenca. Če je kdo od članov zadržan in se seje ne more udeležiti, predsedujoči obvesti komisijo, kdo nadomešča odsotnega člana. Odsotnega člana se nadomešča po pravilih, določenih s sklepom, ki ga sprejme komisija.

(3) Predsedujoči obvesti komisijo, kdo je povabljen na sejo pri posameznih točkah dnevnega reda.

24. člen **(določitev dnevnega reda)**

(1) Komisija na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda komisija najprej odloča o morebitnih predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, in nato o drugih predlogih članov.

25. člen **(potek obravnave točk dnevnega reda)**

(1) Pod prvo točko dnevnega reda seje komisija obravnava in potrdi zapisnik prejšnje seje. Predlog zapisnika, ki ga pripravi služba komisije, se ob soglasju komisije dopolni s pripombami, ki jih dajo člani praviloma pisno pred sejo ali ustno na seji.

(2) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu. Med sejo lahko komisija na predlog člana ali direktorja spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

26. člen **(potek razprave)**

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predsednik ali predlagatelj dopolnilno obrazložitev.

(2) Za predsednikom ali predlagateljem dobijo besedo člani. Vabljeni na sejo dobijo besedo pri točkah dnevnega reda, h katerim so bili vabljeni.

(3) Predsedujoči določi vrstni red razpravljavcev po vrstnem redu prijav k razpravi.

27. člen **(prekinitev seje)**

(1) Predsedujoči lahko med sejo prekine sejo in določi, kdaj se bo nadaljevala.

(2) Predsedujoči prekine sejo:

- če se ugotovi, da pri odločanju seja ni več sklepčna,
- če so pred odločanjem potrebna posvetovanja med člani,
- če je pred odločanjem potreben dodaten čas za preučitev gradiva ali za pridobitev dodatnih informacij oziroma pojasnil,
- v drugih primerih, kadar tako sklene komisija.

28. člen **(preložitev točke)**

(1) Predsedujoči, član ali direktor lahko predlaga, da se razprava ali odločanje o obravnavani zadevi preloži na eno naslednjih sej. O takem predlogu odloči komisija.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, komisija konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

29. člen (red na seji)

(1) Za red na seji komisije skrbi predsedujoči.

(2) Na seji ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede. Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

(3) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govorniku lahko seže v besedo le predsedujoči, da ga opomni na red.

4. Odločanje

30. člen (sklepčnost)

Komisija je sklepčna, če so na seji navzoči predsednik oziroma njegov namestnik in pet članov oziroma njihovih namestnikov.

31. člen (odločanje)

(1) Komisija odloča z večino glasov vseh članov.

(2) Če na seji član ni navzoč, namesto njega odloča njegov namestnik. Če tudi namestnik odsotnega člana ni navzoč, namesto njega odloča drug navzoči namestnik člana v skladu s sklepom iz drugega odstavka 24. člena tega poslovnika.

(3) Na začetku obravnave točke dnevnega reda seje, o kateri mora komisija sprejeti odločitev z glasovanjem, predsedujoči ugotovi, kateri od prisotnih članov bo po končani razpravi o tej točki glasoval. Če član, ki je bil določen za glasovanje, med potekom razprave želi oditi s seje komisija, mora predsedujočega obvestiti, ali bo o točki glasoval ali ne. V primeru, da član o točki ne bo glasoval, predsedujoči ugotovi, kateri od prisotnih članov bo glasoval namesto njega.

(4) Če je pri odločanju komisije število glasov »za« enako številu glasov »proti«, odloči glas predsedujočega.

(5) Če komisija ne more pravočasno sprejeti odločitve, ki je nujno potrebna za izvedbo volitev ali referendumov, sprejme takšno odločitev predsednik.

32. člen (vrste glasovanja)

- (1) Komisija praviloma odloča z javnim glasovanjem.
- (2) S tajnim glasovanjem odloča, če je to določeno s tem poslovnikom, z drugim aktom komisije ali na podlagi odločitve komisije.

33. člen (način glasovanja)

- (1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.
- (2) Javno glasovanje se opravi z vzdigovanjem rok. Pri glasovanju predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog, in nato, kdo je proti predlogu.
- (3) Član se pri odločanju komisije ne more vzdržati.

34. člen (ugotovitev izida glasovanja)

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

35. člen (tajno glasovanje)

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Za vsako glasovanje se natisne šest glasovnic. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom komisije.
- (3) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, ter opredelitev »za« in »proti«. Na dnu glasovnice je beseda »za« na levi, beseda »proti« pa na desni strani. Član glasuje tako, da obkroži besedo »za« ali besedo »proti«.
- (4) Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, iz katere volja člana ni jasno razvidna, sta neveljavni. Glasovanje je veljavno, če so vsi člani s pravico glasovati oddali veljavne glasovnice. Če je bilo glasovanje neveljavno, se glasovanje ponovi. Komisija lahko za izvedbo tajnega glasovanja sprejme posebna pravila.

36. člen (volilni odbor)

- (1) Tajno glasovanje vodi odbor, ki ga sestavljajo predsednik in dva člana, ki jih imenuje komisija. Predsednika in oba člana volilnega odbora imenuje komisija izmed članov komisije, ki na seji nimajo pravice glasovati. Pri delu odbora sodeluje direktor ali njegov pomočnik.
- (2) Tajno glasovanje se opravi v prostoru, kjer poteka seja.
- (3) Članom, ki imajo pravico glasovati, se vročijo glasovnice. Član izpolni glasovnico na glasovalnem mestu in jo odda v glasovalno skrinjico.
- (4) Predsedujoči pred glasovanjem določi čas začetka in konca glasovanja. Ob izteku tega časa predsedujoči sklene glasovanje.

37. člen (ugotavljanje izida glasovanja)

- (1) Ko je glasovanje končano, odbor ugotovi izid glasovanja.
- (2) Ugotovitev izida glasovanja obsega:
- število razdeljenih glasovnic,
 - število oddanih glasovnic,
 - število neveljavnih glasovnic,
 - število veljavnih glasovnic,
 - število glasov »za« in število glasov »proti«, oziroma kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,
 - ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino, oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih, kateri kandidat je izvoljen oziroma imenovan.
- (3) O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani odbora. Predsednik odbora objavi izid glasovanja na seji komisije.

38. člen (dopisna seja)

- (1) O sklicu dopisne seje odloči in jo skliče predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. Če kdo od članov nasprotuje sklicu dopisne seje, se skliče redna seja v skladu z določbami tega poslovnika.
- (2) V primeru dopisne seje se pošlje članom predlog, o katerem glasujejo, v pisni obliki po elektronski pošti.
- (3) Sklep je sprejet, če je zanj glasovala potrebna večina članov. Sprejeti sklep podpišejo tisti člani, ki so odločali in so najhitreje dosegljivi.
- (4) O dopisni seji se sestavi zapisnik, predsednik pa o sklepih obvesti člane na prvi naslednji redni seji.

39. člen (razlaga poslovnika)

- (1) Na sejah komisije razlaga postopkovne določbe poslovnika predsedujoči.
- (2) Na predlog člana lahko komisija sprejme drugačno razlago.

40. člen (zapisnik seje)

- (1) O sejah komisije se vodi zapisnik, ki vsebuje podatke o kraju, datumu in zaporedni številki seje, navedbo navzočih članov in drugih oseb na seji, zadeve, ki jih je obravnavala komisija, sprejete sklepe in stališča.
- (2) Član lahko zahteva, da se njegova razprava ali ločeno mnenje vnese v zapisnik.

(3) Predlog zapisnika se pošlje članom. Člani lahko sporočijo predsedniku ali službi komisije pripombe na predlog zapisnika ali na oblikovanje predloga sklepov do začetka seje, na kateri se obravnava ta točka.

V. JAVNOST DELA KOMISIJE

41. člen (obveščanje javnosti o delu komisije)

(1) Komisija posveča posebno pozornost rednemu, celovitemu in objektivnemu obveščanju splošne in strokovne javnosti o svojem delu, pri čemer ob interesu javnosti upošteva tudi varovanje integritete organa, interese postopkov pred komisijo in pred drugimi pristojnimi organi ter dostojanstvo in pravice oseb v postopkih komisije.

(2) Komisija komunicira z javnostjo z objavami na svojih spletnih straneh, s sporočili za javnost in odgovori medijem, novinarskimi konferencami in drugimi dogodki za posamezne javnosti, sestanki s predstavniki medijev in z udeležbami na javnih in strokovnih srečanjih.

(3) Komisija javno objavlja mnenja, stališča, priporočila, ugotovitve in druge odločitve s področja zagotavljanja zakonite izvedbe volitev in referendumov. Skladno z zakonom in tem poslovnikom komisija na svojih spletnih straneh objavlja tudi sklice sej komisije in njene zapisnike.

42. člen (predstavljanje komisije v javnosti ter izražanje mnenj in stališč)

(1) Komisijo v javnosti predstavljata predsednik in direktor, po dogovoru ali pooblastilu predsednika pa tudi namestnik predsednika ali član.

(2) Za organizacijo in koordinacijo dela na področju obveščanja in sodelovanja z javnostmi na komisiji skrbi direktor.

(3) Člani in uslužbenci, ki izražajo mnenja in stališča v imenu komisije, morajo v javnih izjavah in pri svojih nastopih izražati, zastopati in predstavljati odločitve in stališča komisije.

(4) Če posamezen član ali uslužbenec v javnosti nastopa v lastnem imenu oziroma piše in objavlja z delovnega področja komisije, mora v izjavah in prispevkih na primeren način opozoriti, da gre za njegova lastna stališča, ki niso nujno stališča komisije.

43. člen (javnost seje)

(1) Seje komisije so javne.

(2) Sklici sej komisije so javni in se pred sejo objavijo na spletnih straneh komisije. Javni so tudi zapisniki sej komisije. Sklici sej in zapisniki sej komisije se javno objavljajo na način, da iz njih ni mogoče razbrati tajnih in drugih varovanih podatkov.

(3) Na predlog predsednika lahko komisija odloči, da seja ali del seje poteka brez navzočnosti javnosti, če komisija obravnava gradivo, ki vsebuje tajne podatke ali če za to

obstajajo drugi utemeljeni razlogi. Komisija tudi odloči, kdo je lahko poleg članov navzoč na seji ali delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti.

(4) O poteku seje ali dela seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti, se vodi zapisnik, v katerem se povzame tudi razprave članov.

(5) Besedilo uradnega obvestila o seji ali delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti, določi komisija.

(6) Akreditirani opazovalci so lahko navzoči na seji in spremljajo delo komisije, nimajo pa pravice do razprave.

44. člen **(navzočnost predstavnikov medijev)**

(1) Predstavniki medijev imajo pravico biti navzoči na javnih sejah komisije ter obveščati javnost o njenem delu.

(2) Javne seje komisije se lahko zvočno in slikovno snemajo na način, da se s tem ne moti dela komisije.

(3) Naprave za slikovno in zvočno snemanje se morajo pred začetkom seje namestiti na način, da se s tem ne ovira delo članov komisije. V času poteka seje teh naprav ni dovoljeno premikati oziroma predstavljati in s tem motiti dela komisije ali razprave razpravljavca, lahko pa se to stori v času, ko je seja prekinjena

(4) Predstavniki medijev med potekom seje ne smejo dajati pripomb, komentirati razprave članov in drugih sodelujočih, zastavljati vprašanj ali na drugačen način motiti dela komisije.

(5) Za red na seji komisije skrbi predsedujoči na način, ki je določen s tem poslovnikom. Če predsedujoči kljub opominu ne more zagotoviti reda na seji, prekine sejo in odredi, da se naprave iz drugega odstavka tega člena odstranijo iz prostora, kjer poteka seja.

VI. PRAVICE PREDSTAVNIKOV LIST KANDIDATOV

45. člen **(predstavniki list kandidatov in kandidatur)**

(1) Predstavniki liste kandidatov ali kandidature oziroma predstavnik zahteve za referendum ima pravico biti navzoč pri delu komisije, spremljati in nadzirati njeno delo.

(2) Oseba iz prejšnjega odstavka lahko med sejo opozori predsedujočega na nepravilnosti pri delu komisije. Predsedujoči lahko o tem odpre razpravo in odločanje komisije v skladu s tem poslovnikom.

VII. AKTI KOMISIJE

46. člen **(akti komisije)**

(1) Komisija v skladu s svojimi pristojnostmi sprejema poslovnik, odloke, pravilnike, odločbe, navodila, usmeritve, stališča, mnenja in priporočila ter sklepe.

(2) Z odlokom komisija uredi delovno področje in notranjo organizacijo službe komisije in uredi druga področja iz svoje pristojnosti v skladu z zakonom.

(3) S pravilnikom komisija podrobneje določi kriterije za določitev višine nadomestil oziroma povračil stroškov članov volilnih organov in materialnih stroškov volilnih organov, določi enotne standarde za volilni material in druge materialne pogoje za izvedbo volilnih opravil ter uredi druga področja iz svoje pristojnosti v skladu z zakonom.

(4) Z odločbo komisija odloči o potrditvi ali o zavrnitvi kandidatur in odloča o drugih zadevah iz svoje pristojnosti v skladu z zakonom.

(5) Z navodilom komisija daje drugim volilnim organom navodila za izvedbo volitev ali referendumov.

(6) Z usmeritvami komisija usmerja delo drugih volilnih organov.

(7) S priporočilom komisija predlaga ukrepe za delo volilnih komisij in predlaga pristojnim organom ukrepe na področju izvedbe in organizacije volitev.

(8) S stališčem komisija sprejema ocene in mnenja glede enotne uporabe določb volilne zakonodaje.

(9) S sklepom komisija odloča o volitvah, imenovanjih in razrešitvah, odloča o postopkovnih vprašanjih in o drugih posamičnih vprašanjih in zadevah iz svoje pristojnosti.

47. člen (vloge strank)

Komisija ne odloča o vlogah, v katerih so podane pobude fizičnih in pravnih oseb, za katere po zakonu ni pristojna.

VIII. POSTOPEK ZA SPREMEMBO POSLOVNIKA

48. člen (predlog za spremembo poslovnika)

(1) Spremembo, dopolnitev ali razlago poslovnika lahko predlaga vsak član ali direktor. Tak predlog mora biti obrazložen.

(2) Sprejeta sprememba, dopolnitev ali razlaga poslovnika začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

IX. KONČNA DOLOČBA

49. člen (uveljavitev)

(1) Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

(2) Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Državne volilne komisije (Uradni list RS, št. 18/13).

(3) Poslovnik se objavi na spletnem mestu komisije.

Št. 040-3/2019-7

Ljubljana, dne 13. februarja 2020

Peter Golob
predsednik
Državne volilne komisije