

На основу члана 16. Статута Већа српске националне мањине Осјечко-барањске жупаније, Веће српске националне мањине на седници одржаној ___ новембра 2007. године, донело је

ПОСЛОВНИК ВЕЋА СРПСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ ОСЈЕЧКО-БАРАЊСКЕ ЖУПАНИЈЕ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада Већа српске националне мањине Осјечко-барањске жупаније (даље: Веће), у складу са Уставним законом о правима националних мањина, другим законским прописима, као и Статутом Већа.

Члан 2.

Овим се Пословником уређује:

- а) Конституисање Већа, обављање већничке дужности, права и обавезе већника
- б) Права и обавезе председника и заменика председника Већа
- в) Права и дужности и начин рада Председништва Већа
- г) Радна тела, делокруг, састав начин рада Већа
- д) Поступак доношења аката и расправе о појединим питањима из делокруга Већа
- ђ) Пословни ред на седницама Већа, јавност рада
- е) Обављање стручних, административних, техничких и других послова за потребе Већа

II. КОНСТИТУИСАЊЕ ВЕЋА, ОБАВЉАЊЕ ВЕЋНИЧКЕ ДУЖНОСТИ, ПРЕСТАНАК МАНДАТА ВЕЋНИКА

Члан 3.

Конститутивну седницу Већа сазива законом овлаштено тело. Седници мора бити присутна већина чланова Већа.

Члан 4.

Конститутивну седницу отвара жупан или особа коју он овласти. Утврђује се број присутних већника те се предлаже и усваја Дневни ред.

Усвајањем Дневног реда, даље руковођење седницом преузима најстарији већник. Ако је најстарији већник спречен да руководи седницом, ту обавезу преузима следећи већник по старосној доби.

Након преузимања вођења седнице изводи се химна Републике Хрватске „Лијепа наша домовина“, а након ње химна српске националне мањине у Републици Хрватској „Боже правде“.

Члан 5.

Веће има председника и заменика председника који се бирају већином гласова свих чланова Већа. Председник Већа бира се на конститутивној седници.

Предлог за председника и заменика председника може дати сваки већник. Предлог кандидата је појединачан. За председника и заменика председника изабрани су кандидати који добију већину гласова свих већника.

Члан 6.

Ако приликом гласања за избор председника и заменика кандидат не добије потребну већину гласова или ако од више кандидата ни један не добије потребну већину, гласање се понавља према истом поступку као прво гласање.

Ако је било више кандидата од два у поновљеном гласању суделују само два кандидата који су добили највећи број гласова. Ако нити у поновљеном ни један кандидат не добије већину гласова, изборни се поступак понавља.

Члан 7.

Након што је изабран, председник већа преузима председање Већем и даље вођење седнице.

Члан 8.

Сва питања која се односе на права, обавезе и одговорности већника, председника и заменика, а нису регулисана овим Пословником, биће решена применом Статута.

Члан 9.

На конститутивној седници чланови Већа бирају: председништво од 7 чланова, председнике и чланове одбора и других радних тела.

Избор се врши јавним гласањем, већином присутних чланова на седници Већа.

III. ПРЕДСЕДНИШТВО ВЕЋА И РАДНА ТЕЛА

Члан 10.

Председништво Већа је извршно и координационо тело. Председништво у складу са Статутом и другим актима руководи пословима између две седнице Већа, те је одговорно за извршење Плана и Програма којег је усвојило Веће. За свој рад одговара Већу.

Председништво се састаје најмање једном у два (2) месеца. Одлуке доноси већином гласова присутних чланова, а одлучивати може ако седници присуствује натполовична већина.

Члан 11.

Веће има шест (6) сталних радних тела – Одбора у складу с чланом 18. Статута. Веће може имати и повремена радна тела које именује Председништво.

Радно тело има 3-5 чланова, стручних особа за одређене области.

Председник Одбора обавезно је члан Председништва, а члан одбора не мора бити члан Већа.

Седницу радног тела сазива и њоме руководи председник радног тела- Одбора.

Радно тело разматра и предлаже разрешење или покретање питања из свог делокруга рада. Своје ставове и предлоге у писменом облику доставља Председништву. Радно тело утврђује Програм својих активности који доставља Председништву на усвајање.

Веће и Председништво могу својом одлуком утврдити задатке за свако радно тело.

IV. АКТИ ВЕЋА

Члан 12.

Основни акти Већа су: Програм рада, Финансијски план, Завршни рачун, Пословник и Статут. Основне акте Веће усваја већином гласова свих већника.

Све остале документе, одлуке, закључке, препоруке, декларације и резолуције Веће доноси већином присутних. Пословник о раду, Статут већа и Завршни рачун објављују се у службеном гласилу Жупаније.

V. РЕД НА СЕДНИЦИ

Члан 13.

Веће заседа редовно три пута годишње, а седницу сазива председник Већа.

Веће може да заседа и ванредно у случају испуњена услова утврђених Статутом.

Када предлагач из става 2. овог члана поднесе захтев за ванредно заседање Већа, дужан је навести разлоге због којих тражи ванредно заседање.

Члан 14.

За редовне седнице доставља се већницима предлог дневног реда седам дана пре одржавање седнице.

Изузетно, председник Већа може у случајевима када је неопходно донети поједини акт по хитном поступку или када то захтевају други посебно оправдани разлози, сазвати седницу Већа у року краћем од седам дана, а дневни ред за ту седницу може предложити и на самој седници.

Члан 15.

Дневни ред седнице Већа предлаже Председништво Већа. Ако је дневни ред седнице предложен у писаном облику уз позив за седницу, Председништво Већа може на самој седници мењати предлог дневног реда, на начин што ће из предложенога дневног реда изоставити поједине теме, или допунити дневни ред новим темама. Тако измењен или допуњен дневни ред доставља се већницима у облику коначног предлога дневног реда.

Члан 16.

Седници Већа председава председник Већа, а кад је он одсутан или спречен, седници председа заменик председника Већа.

Седници као гости могу присуствовати сви они које је позвало Председништво Већа.

Члан 17.

Нико не може говорити на седници пре него што затражи и добије реч од председавајућег.

Члан 18.

Председавајући даје већницима реч по редоследу којим су се пријавили.

Независно о редоследу већник може добити реч када жели говорити о повреди Пословника, када жели исправити навод за који држи да је нетачан као и за реплику.

Говорника може опоменути или прекинути у говору само председавајући. Председавајући се брине да говорник не буде ометан или спречен у свом говору.

Члан 19.

Говорник може говорити само о теми о којој се расправља и према утврђеном дневном реду.

Ако се говорник удаљи од теме дневног реда, председавајући ће га опоменути да се држи дневног реда.

Ако се говорник и после другог позива не држи теме дневног реда, председавајући ће му одузети реч. У том случају већник више не може суделовати у расправи о тој теми дневног реда.

Члан 20.

Већник у расправи, у правилу, може говорити најдуже 5 мин, а председници Одбора и других радних тела до 10 мин. Већник по свакој тачки може расправљати само једном.

Предлагач односно уводничар по појединој теми одређен од Председништва, може говорити у уводном излагању на почетку расправе најдуже 20 мин, а поводом сваког давања објашњења током расправе најдуже 5 мин. Већник који се пријавио за говор и није био присутан у дворани када је прозван губи право говорити о теми дневног реда за коју се пријавио.

Члан 21.

Ред на седници осигурава председавајући.

За ремећење реда на седници председавајући може већнику изрећи дисциплинске мере:

1. опомену,
2. опомену с одузимањем речи,
3. удаљавања са седнице.

Дисциплинске мере из става 2. овог члана су извршне и о њима се не води расправа.

Члан 22.

Већнику се изриче опомена ако:

- се у свом говору не држи теме о којој се расправља,
- говори, а није добио одобрење председавајућег
- својим упадицама или на други начин омета говорника,
- се јави за повреду Пословника или исправак нетачног навода, а започне говорити о другој теми за коју није добио реч,
- омаловажава или вређа председавајућег или друге већнике,
- својим понашањем одступа од општих правила понашања у Већу,
- на други начин ремети ред на седници.

Члан 23.

Опомена са одузимањем речи изриче се већнику који и након изрицања опомене својим говором или понашањем настави кршити одредбе Пословника због чега му је већ изречена опомена.

Опомена са одузимањем речи изрећи ће се већнику и када својим говором вређа националне, верске, или моралне осећаје већника.

Члан 24.

Већнику се изриче дисциплинска мера удаљавања са седнице Већа када је својим понашањем толико нарушио ред и прекршио одредбе овога Пословника о реду на седници, да је даље одржавање седнице доведено у питање.

Ако се већник ни након изрицања наведене дисциплинске мере, не удаљи са седнице, председавајући ће прекинути седницу и наложити да се већник удаљи из дворане за седнице. У том случају председавајући може затражити да већника удаље из дворане.

Против дисциплинске мере удаљавања са седнице Већа већник има право приговора.

Приговор се подноси председнику Већа најкасније у року од 24 часа од изрицања дисциплинске мере, а председник га упућује Председништву Већа.

Одлуку по приговору Веће доноси већином гласова присутних већника, без расправе, тиме да право говора има само већник који је поднео приговор и извештељ Председништва.

Члан 25.

Веће може по приговору:

- потврдити изречену дисциплинску меру,
- укинути дисциплинску меру.

Одлука Већа је коначна.

Члан 26.

Пре почетка седнице већници се уписују у евиденцију присутних на седници.

Члан 27.

Након отварања седнице, председавајући даје потребна објашњења у вези са радом седнице и обавештења о другим претходним питањима.

Члан 28.

После утврђивања дневног реда прелази се на расправу о појединим темама дневног реда, и то редом који је утврђен у дневном реду.

Расправа о појединим темама из утврђеног дневног реда води се без обзира на број присутних већника.

Члан 29.

На седници се о свакој теми утврђенога дневног реда најпре расправља, а затим одлучује, осим ако је овим Пословником одређено да се одлучује без расправе.

Председавајући брине да се расправа по појединој тачки дневног реда одвија према предвиђеном програму и даје тумачења и објашњења о поступку доношења општих аката.

На предлог председавајућег о две или више тачака утврђеног дневног реда може се спровести обједињена расправа.

Члан 30.

Председавајући закључује расправу када утврди да нема више пријављених говорника.

Председавајући закључује седницу, у правилу, када се исцрпи утврђени дневни ред седнице.

Члан 31.

За доношење одлука на седници Већа потребна је присутност већине већника, осим у случајевима када је Статутом или овим Пословником другачије одређено.

Приликом сваког одлучивања, у правилу, председавајући утврђује број присутних.

Члан 32.

Гласање на седници је јавно, осим ако овим Пословником није одређено да се гласа тајно.

Јавно гласање спроводи се дизањем руке.

Гласање дизањем руке спроводи се на начин да председавајући прво позива већнике да се изјасне ко је «за» предлог, затим ко је «против» предлога, те ко се «уздржао» од гласања.

Код утврђивања дневног реда гласа се «за» или «против».

Члан 33.

Након гласања председавајући утврђује је ли поједина одлука добила потребу већину гласова и објављује резултат гласања с тим да се гласови већника, који су били присутни у дворани а нису гласали «за» ни «против» предлога и нису се изјаснили да се уздржавају од гласања, сматрају уздржаним гласовима.

Члан 34.

Тајно гласање спроводи се гласачким листићима. Гласачки листићи су исте величине, боје и облика и оверени су печатом Већа. На гласачком листићу презимена кандидата наведена су азбучним редом.

Члан 35.

Председавајућем код тајног гласања може помагати и одређени број већника односно Изборна комисија ако је именована.

Већници који помажу председавајућем у спровођењу тајног гласања предају већницима гласачке листиће. Предаја гласачког листића бележи се на попису већника Већа заокруживањем редног броја испред имена већника којем је предан гласачки листић.

VI. ЗАПИСНИЦИ

Члан 36.

О раду на седници води се записник. Записник садржи основне податке о присутнима, раду седнице и о донешеним одлукама.

У записник се уноси и резултат гласања о појединој теми.

Члан 37.

Сваки већник има право на почетку седнице изнети примедбе на записник претходне седнице.

О основаности примедбе на записник одлучује се на седници без расправе. Ако се примедба прихвати, извршиће се у записнику одговарајућа измена.

Записник на који нису изнесене примедбе, односно записник у којем су сагласно са прихваћеним примедбама обављене измене, сматра се усвојеним.

Усвојени записник потписује председавајући Већа. Оригинал записника седница Већа чува Председник Већа и након истека мандата Већа одлаже их у архиву Већа.

VII. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 38.

Веће обавештава јавност о свом раду и одлукама које је донело, као и о темама о којима је расправљао.

Акти већа могу се у целини објавити у средствима јавног информисања или као посебне публикације ако је тако одређено самим актом.

Члан 39.

Ради обавештавања већника и јавности о свом раду Веће може издавати своје гласило и друге публикације.

Гласило Већа је «Службени лист».

Ради целовитог обавештавања већника и јавности о свом раду Веће ће своје гласило и друге публикације као и службене документе учинити доступним преко Интернета, а кад се за то стекну услови, преко аудиовизуалних и мултимедијалних средстава.

Члан 40.

Од доступности јавности изузимају се они документи и материјали Већа који, у складу са посебним прописима, носе ознаку тајности.

Већник не сме, на седници, износити податке из докумената наведених у ставу 1. овог члана.

Члан 41.

Правилником о јавности рада Већа и радних тела уређује се:

- присутност представника невладиних организација и грађана посматрача на седницама
- посете организованих група грађана Већу
- начин аудио и видео снимања седница Већа и његових радних тела
- директан радио и телевизијски пренос тока седнице
- начин регистравања домаћих и страних новинара у Већу
- остала питања у вези с јавношћу рада Већа

Члан 42.

Седница или поједини део седнице радних тела Већа могу се на основу одлуке радног тела одржати без присуства јавности.

Члан 43.

Ради што потпунијег и тачнијег извештавања јавности о резултатима рада Већа и његових радних тела, може се дати службено саопштење или одржати конференција за штампу.

Конференција за штампу одржава се на основу одлуке председника Већа, Председништва Већа или на основу одлуке Већа.

VIII. СТРУЧНА СЛУЖБА ВЕЋА

Члан 44.

Веће може основати стручну службу за обављање стручних, административних, безбедносних, техничких и других послова која се назива Стручна служба Већа.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења а објавиће се у службеном гласилу Осјечко-барањске жупаније.

**ПРЕДСЕДНИК
ВЕЋА СРПСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ
ОСЈЕЧКО-БАРАЊСКЕ ЖУПАНИЈЕ**

Јован Јелић