

Na osnovu člana 16. Statuta Veća srpske nacionalne manjine Osječko-baranjske županije, Veće srpske nacionalne manjine na sednici održanoj ___ novembra 2007. godine, donelo je

POSLOVNIK VEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

I. UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Veća srpske nacionalne manjine Osječko-baranjske županije (dalje: Veće), u skladu sa Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina, drugim zakonskim propisima, kao i Statutom Veća.

Član 2.

Ovim se Poslovnikom uređuje:

- a) Konstituisanje Veća, obavljanje većničke dužnosti, prava i obaveze većnika
- b) Prava i obaveze predsednika i zamenika predsednika Veća
- v) Prava i dužnosti i način rada Predsedništva Veća
- g) Radna tela, delokrug, sastav način rada Veća
- d) Postupak donošenja akata i rasprave o pojedinim pitanjima iz delokruga Veća
- đ) Poslovni red na sednicama Veća, javnost rada
- e) Obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Veća

II. KONSTITUISANJE VEĆA, OBAVLJANJE VEĆNIČKE DUŽNOSTI, PRESTANAK MANDATA VEĆNIKA

Član 3.

Konstitutivnu sednicu Veća saziva zakonom ovlašteno telo. Sednici mora biti prisutna većina članova Veća.

Član 4.

Konstitutivnu sednicu otvara župan ili osoba koju on ovlasti. Utvrđuje se broj prisutnih većnika te se predlaže i usvaja Dnevni red.

Usvajanjem Dnevnog reda, daljnje rukovođenje sednicom preuzima najstariji većnik. Ako je najstariji većnik sprečen da rukovodi sednicom, tu obavezu preuzima sledeći većnik po starosnoj dobi.

Nakon preuzimanja vođenja sednice izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovina“, a nakon nje himna srpske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj „Bože pravde“.

Član 5.

Veće ima predsednika i zamenika predsednika koji se biraju većinom glasova svih članova Veća. Predsednik Veća bira se na konstitutivnoj sednici.

Predlog za predsednika i zamenika predsednika može dati svaki većnik. Predlog kandidata je pojedinačan. Za predsednika i zamenika predsednika izabrani su kandidati koji dobiju većinu glasova svih većnika.

Član 6.

Ako prilikom glasanja za izbor predsednika i zamenika kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata ni jedan ne dobije potrebnu većinu, glasanje se ponavlja prema istom postupku kao prvo glasanje.

Ako je bilo više kandidata od dva u ponovljenom glasanju sudeluju samo dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova. Ako niti u ponovljenom ni jedan kandidat ne dobije većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Član 7.

Nakon što je izabran, predsednik veća preuzima predsedanje Većem i dalje vođenje sednice.

Član 8.

Sva pitanja koja se odnose na prava, obaveze i odgovornosti većnika, predsednika i zamenika, a nisu regulisana ovim Poslovníkom, biće rešena primenom Statuta.

Član 9.

Na konstitutivnoj sednici članovi Veća biraju: predsedništvo od 7 članova, predsednike i članove odbora i drugih radnih tela.

Izbor se vrši javnim glasanjem, većinom prisutnih članova na sednici Veća.

III. PREDSEDNIŠTVO VEĆA I RADNA TELA

Član 10.

Predsedništvo Veća je izvršno i koordinaciono telo. Predsedništvo u skladu sa Statutom i drugim aktima rukovodi poslovima između dve sednice Veća, te je odgovorno za izvršenje Plana i Programa kojeg je usvojilo Veće. Za svoj rad odgovara Veću.

Predsedništvo se sastaje najmanje jednom u dva (2) meseca. Odluke donosi većinom glasova prisutnih članova, a odlučivati može ako sednici prisustvuje natpolovična većina.

Član 11.

Veće ima šest (6) stalnih radnih tela – Odbora u skladu s članom 18. Statuta. Veće može imati i povremena radna tela koje imenuje Predsedništvo.

Radno telo ima 3-5 članova, stručnih osoba za određene oblasti.

Predsednik Odbora obavezno je član Predsedništva, a član odbora ne mora biti član Veća.

Sednicu radnog tela saziva i njome rukovodi predsednik radnog tela- Odbora.

Radno telo razmatra i predlaže razrešenje ili pokretanje pitanja iz svog delokruga rada. Svoje stavove i predloge u pismenom obliku dostavlja Predsedništvu. Radno telo utvrđuje Program svojih aktivnosti koji dostavlja Predsedništvu na usvajanje.

Veće i Predsedništvo mogu svojom odlukom utvrditi zadatke za svako radno telo.

IV. AKTI VEĆA

Član 12.

Osnovni akti Veća su: Program rada, Finansijski plan, Završni račun, Poslovník i Statut. Osnovne akte Veće usvaja većinom glasova svih većnika.

Sve ostale dokumente, odluke, zaključke, preporuke, deklaracije i rezolucije Veće donosi većinom prisutnih. Poslovník o radu, Statut veća i Završni račun objavljuju se u službenom glasilu Županije.

V. RED NA SEDNICI

Član 13.

Veće zaseda redovno tri puta godišnje, a sednicu saziva predsednik Veća.

Veće može da zaseda i vanredno u slučaju ispunjena uslova utvrđenih Statutom.

Kada predlagač iz stava 2. ovog člana podnese zahtev za vanredno zasedanje Veća, dužan je navesti razloge zbog kojih traži vanredno zasedanje.

Član 14.

Za redovne sednice dostavlja se većnicima predlog dnevnog reda sedam dana pre održavanje sednice.

Izuzetno, predsednik Veća može u slučajevima kada je neophodno doneti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtevaju drugi posebno opravdani razlozi, sazvati sednicu Veća u roku kraćem od sedam dana, a dnevni red za tu sednicu može predložiti i na samoj sednici.

Član 15.

Dnevni red sednice Veća predlaže Predsedništvo Veća. Ako je dnevni red sednice predložen u pisanom obliku uz poziv za sednicu, Predsedništvo Veća može na samoj sednici menjati predlog dnevnog reda, na način što će iz predloženoga dnevnog reda izostaviti pojedine teme, ili dopuniti dnevni red novim temama. Tako izmenjen ili dopunjen dnevni red dostavlja se većnicima u obliku konačnog predloga dnevnog reda.

Član 16.

Sednici Veća predsedava predsednik Veća, a kad je on odsutan ili sprečen, sednici predsedava zamenik predsednika Veća.

Sednici kao gosti mogu prisustvovati svi oni koje je pozvalo Predsedništvo Veća.

Član 17.

Niko ne može govoriti na sednici pre nego što zatraži i dobije reč od predsedavajućeg.

Član 18.

Predsedavajući daje većnicima reč po redosledu kojim su se prijavili.

Nezavisno o redosledu većnik može dobiti reč kada želi govoriti o povredi Poslovníka, kada želi ispraviti navod za koji drži da je netačan kao i za repliku.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsedavajući. Predsedavajući se brine da govornik ne bude ometan ili sprečen u svom govoru.

Član 19.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od teme dnevnog reda, predsedavajući će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i posle drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsedavajući će mu oduzeti reč. U tom slučaju većnik više ne može sudelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Član 20.

Većnik u raspravi, u pravilu, može govoriti najduže 5 min, a predsjednici Odbora i drugih radnih tela do 10 min. Većnik po svakoj tački može raspravljati samo jednom.

Predlagач odnosno uvodničar po pojedinoj temi određen od Predsedništva, može govoriti u uvodnom izlaganju na početku rasprave najduže 20 min, a povodom svakog davanja objašnjenja tokom rasprave najduže 5 min. Većnik koji se prijavio za govor i nije bio prisutan u dvorani kada je prozvan gubi pravo govoriti o temi dnevnog reda za koju se prijavio.

Član 21.

Red na sednici osigurava predsedavajući.

Za remećenje reda na sednici predsedavajući može većniku izreći disciplinske mere:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem reči,
3. udaljavanja sa sednice.

Disciplinske mere iz stava 2. ovog člana su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Član 22.

Većniku se izriče opomena ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsedavajućeg
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovnika ili ispravak netačnog navoda, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio reč,
- omalovažava ili vređa predsedavajućeg ili druge većnike,
- svojim ponašanjem odstupa od opštih pravila ponašanja u Veću,
- na drugi način remeti red na sednici.

Član 23.

Opomena sa oduzimanjem reči izriče se većniku koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

Opomena sa oduzimanjem reči izreći će se većniku i kada svojim govorom vređa nacionalne, verske, ili moralne osećaje većnika.

Član 24.

Većniku se izriče disciplinska mera udaljavanja sa sednice Veća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sednici, da je dalje održavanje sednice dovedeno u pitanje.

Ako se većnik ni nakon izricanja navedene disciplinske mere, ne udalji sa sednice, predsedavajući će prekinuti sednicu i naložiti da se većnik udalji iz dvorane za sednice. U tom slučaju predsedavajući može zatražiti da većnika udalje iz dvorane.

Protiv disciplinske mere udaljavanja sa sednice Veća većnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsedniku Veća najkasnije u roku od 24 časa od izricanja disciplinske mere, a predsednik ga upućuje Predsedništvu Veća.

Odluku po prigovoru Veće donosi većinom glasova prisutnih većnika, bez rasprave, time da pravo govora ima samo većnik koji je podneo prigovor i izvestitelj Predsedništva.

Član 25.

Veće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu disciplinsku meru,
- ukinuti disciplinsku meru.

Odluka Veća je konačna.

Član 26.

Pre početka sednice većnici se upisuju u evidenciju prisutnih na sednici.

Član 27.

Nakon otvaranja sednice, predsedavajući daje potrebna objašnjenja u vezi sa radom sednice i obaveštenja o drugim prethodnim pitanjima.

Član 28.

Posle utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda, i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj prisutnih većnika.

Član 29.

Na sednici se o svakoj temi utvrđenoga dnevnog reda najpre raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Predsedavajući brine da se rasprava po pojedinoj tački dnevnog reda odvija prema predviđenom programu i daje tumačenja i objašnjenja o postupku donošenja opštih akata.

Na predlog predsedavajućeg o dve ili više tačaka utvrđenog dnevnog reda može se sprovesti objedinjena rasprava.

Član 30.

Predsedavajući zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Predsedavajući zaključuje sednicu, u pravilu, kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sednice.

Član 31.

Za donošenje odluka na sednici Veća potrebna je prisutnost većine većnika, osim u slučajevima kada je Statutom ili ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Prilikom svakog odlučivanja, u pravilu, predsedavajući utvrđuje broj prisutnih.

Član 32.

Glasanje na sednici je javno, osim ako ovim Poslovníkom nije određeno da se glasa tajno.

Javno glasanje sprovodi se dizanjem ruke.

Glasanje dizanjem ruke sprovodi se na način da predsedavajući prvo poziva većnike da se izjasne ko je «za» predlog, zatim ko je «protiv» predloga, te ko se «uzdržao» od glasanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasa se «za» ili «protiv».

Član 33.

Nakon glasanja predsedavajući utvrđuje je li pojedina odluka dobila potrebu većinu glasova i objavljuje rezultat glasanja s tim da se glasovi većnika, koji su bili prisutni u dvorani a nisu glasali «za» ni «protiv» predloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasanja, smatraju uzdržanim glasovima.

Član 34.

Tajno glasanje sprovodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje i oblika i overeni su pečatom Veća. Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su azbučnim redom.

Član 35.

Predsedavajućem kod tajnog glasanja može pomagati i određeni broj većnika odnosno Izborna komisija ako je imenovana.

Većnici koji pomažu predsedavajućem u sprovođenju tajnog glasanja predaju većnicima glasačke listiće. Predaja glasačkog listića beleži se na popisu većnika Veća zaokruživanjem rednog broja ispred imena većnika kojem je predan glasački listić.

VI. ZAPISNICI

Član 36.

O radu na sednici vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži osnovne podatke o prisutnima, radu sednice i o donešenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinoj temi.

Član 37.

Svaki većnik ima pravo na početku sednice izneti primedbe na zapisnik prethodne sednice.

O osnovanosti primedbe na zapisnik odlučuje se na sednici bez rasprave. Ako se primedba prihvati, izvršiće se u zapisniku odgovarajuća izmena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primedbe, odnosno zapisnik u kojem su saglasno sa prihvaćenim primedbama obavljene izmene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsedavajući Veća. Originale zapisnika sednica Veća čuva Predsednik Veća i nakon isteka mandata Veća odlaže ih u arhivu Veća.

VII. JAVNOST RADA

Član 38.

Veće obaveštava javnost o svom radu i odlukama koje je donelo, kao i o temama o kojima je raspravljao.

Akti veća mogu se u celini objaviti u sredstvima javnog informisanja ili kao posebne publikacije ako je tako određeno samim aktom.

Član 39.

Radi obaveštavanja većnika i javnosti o svom radu Veće može izdavati svoje glasilo i druge publikacije.

Glasilo Veća je «Službeni list».

Radi celovitog obaveštavanja većnika i javnosti o svom radu Veće će svoje glasilo i druge publikacije kao i službene dokumente učiniti dostupnim preko Interneta, a kad se za to steknu uslovi, preko audiovizualnih i multimedijalnih sredstava.

Član 40.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Veća koji, u skladu sa posebnim propisima, nose oznaku tajnosti.

Većnik ne sme, na sednici, iznositi podatke iz dokumenata navedenih u stavu 1. ovog člana.

Član 41.

Pravilnikom o javnosti rada Veća i radnih tela uređuje se:

- prisutnost predstavnika nevladinih organizacija i građana posmatrača na sednicama
- posete organizovanih grupa građana Veću
- način audio i video snimanja sednica Veća i njegovih radnih tela
- direktan radio i televizijski prenos toka sednice
- način registrovanja domaćih i stranih novinara u Veću
- ostala pitanja u vezi s javnošću rada Veća

Član 42.

Sednica ili pojedini deo sednice radnih tela Veća mogu se na osnovu odluke radnog tela održati bez prisustva javnosti.

Član 43.

Radi što potpunijeg i tačnijeg izveštavanja javnosti o rezultatima rada Veća i njegovih radnih tela, može se dati službeno saopštenje ili održati konferencija za štampu.

Konferencija za štampu održava se na osnovu odluke predsednika Veća, Predsedništva Veća ili na osnovu odluke Veća.

VIII. STRUČNA SLUŽBA VEĆA

Član 44.

Veće može osnovati stručnu službu za obavljanje stručnih, administrativnih, bezbednosnih, tehničkih i drugih poslova koja se naziva Stručna služba Veća.

IX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 45.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u službenom glasilu Osječko-baranjske županije.

**PREDSEDNIK
VEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE
OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE**

Jovan Jelić