

Na temelju članka 20., stavka 1., točke 1. Statuta Hrvatskog nacionalnog vijeća u Republici Srbiji ur. br: 1-7/2019 od 29. siječnja 2019., Hrvatsko nacionalno vijeće u Republici Srbiji na sjednici održanoj 27. veljače 2019. donijelo je

POSLOVNIK O RADU HRVATSKOG NACIONALNOG VIJEĆA U REPUBLICI SRBIJI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se ustrojstvo i način rada Hrvatskog nacionalnog vijeća u Republici Srbiji (dalje: Vijeće) i ostvarivanje prava i dužnosti članova Vijeća.

Izrazi koji se u ovom Poslovniku koriste za osobe u muškom su rodu, neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Način izbora članova Vijeća, mandat članova, izbor predsjednika, dopredsjednika, članova izvršnog odbora, predsjednika izvršnog odbora uređen je Zakonom i Statutom.

Članak 3.

Sjednice Vijeća održavaju se na hrvatskom jeziku.

Članovi Vijeća i drugi sudionici imaju pravo i obvezu služiti se u Vijeću hrvatskim jezikom i pismom.

U slučaju da član Vijeća ili drugi sudionik ne govori hrvatskim jezikom, njegova obraćanja na sjednicama Vijeća bit će unesena u zapisnik na srpskom jeziku.

KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 4.

Konstituirajuću sjednicu, nakon završenih izbora, saziva predstavnik nadležnog državnog tijela, sukladno Zakonu o nacionalnim vijećima nacionalnih manjina.

Vijeće može raditi i odlučivati kada je verificiran mandat svih članova Vijeća.

PREDSJEDAVANJE VIJEĆEM

Članak 5.

Sjednicama Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje ga dopredsjednik kojega predsjednik odredi.

Dopredsjednici Vijeća ravnopravno pomažu predsjedniku Vijeća u vršenju poslova iz njegova djelokruga. Podjela poslova među dopredsjednicima vrši se prema području u kojemu je dopredsjednik izabran.

PRAVA I DUŽNOSTI

Članak 6.

Prva i dužnosti predsjednika Vijeća u vezi s radom Vijeća su:

- 1) otvara i zatvara sjednicu, rukovodi sjednicom, daje riječ članovima Vijeća, osigurava red na sjednici, donosi odluke o prekidu sjednice
- 2) predlaže dnevni red, daje prijedloge na glasanje, utvrđuje rezultate glasanja
- 3) nadzire izvršavanje odluka Vijeća.

PRIPREMA SJEDNICE

Članak 7.

O pripremi sjednice Vijeća brinu se predsjednik Vijeća i predsjednik Izvršnog odbora Vijeća uz pomoć tajnika i stručno-poslovnog tajnika.

Prijedloge za dnevni red sjednice podnose: predsjednik Vijeća, Izvršni odbor i vijećnici.

Odbori i druga radna tijela svoje prijedloge za dnevni red dostavljaju Izvršnom odboru na razmatranje, koji dostavlja prijedloge predsjedniku Vijeća u pisanoj ili elektroničkoj formi s obrazloženjem.

Vijećnik prijedlog dnevnog reda dostavlja uredu Vijeća.

Prije sazivanja sjednice Vijeća predsjednik Vijeća može se o dnevnom redu dogovoriti s dopredsjednicima Vijeća i s predsjednikom Izvršnog odbora.

SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 8.

Sjednice saziva predsjednik.

Sjednice se održavaju najmanje četiri puta godišnje.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu kada to u pisanoj formi zatraži najmanje četvrtina od ukupnog broja vijećnika, u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku od 30 dana, sjednicu može sazvati jedna trećina vijećnika.

Pozivanje i dostavljanje materijala za sjednicu

Članak 9.

Poziv i materijal za sjednicu Vijeća dostavlja se elektroničkom poštom, uz istovremeno informiranje vijećnika SMS-om o poslanom pozivu.

Vijećnik se može izjasniti da želi da mu se pisani poziv i materijal za sjednicu dostavlja putem pošte.

Poziv za sjednicu sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice, a uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda i materijali koji se odnose na dnevni red sjednice.

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, kada postoje opravdani razlozi, koje procjenjuje predsjednik Vijeća, ovaj rok može biti kraći.

Izmjene i dopune predloženog dnevnog reda

Članak 10.

Predlagači dnevnog reda mogu zatražiti izmjene i dopune dostavljenog dnevnog reda u pisanoj formi ili elektroničkim putem, s obrazloženjem, najmanje tri dana prije održavanje sjednice Vijeća.

O predloženim izmjenama i dopunama izjašnjava se Izvršni odbor.

Na samoj sjednici izmjene i dopune dnevnog reda može predložiti samo predsjednik Vijeća.

Amandmani na prijedlog odluke

Članak 11.

Prijedlog za izmjenu i dopunu pojedinih dijelova predloženih odluka Vijećnik podnosi predsjedniku Vijeća, s obrazloženjem.

Prijedlog se podnosi najkasnije tri dana od dana održavanja sjednice i sadrži sve elemente koji se zahtijevaju i za prijedlog odluke, sukladno članku 38. ovog Poslovnika.

Predlagač odluke na koju je podnjet amandman izjašnjava se o predloženim izmjenama.

Amandman koji podnese predlagač odluke kao i amandman koji je predlagač prihvatio postaje sastavni dio prijedloga odluke te se on ne razmatra odvojeno i o njemu se ne glasa odvojeno.

Vijeće uz raspravu odlučuje o podnijetom amandmanu tijekom rasprave o točki na koju se ovaj odnosi.

Ako je podnijeto više amandmana na isti prijedlog o odluke, rasprava i odlučivanje o amandmanima vrši se po redoslijedu podnošenja.

Tijekom sjednice pravo na podnošenje amandmana ima samo predsjednik Vijeća.

TELEFONSKA SJEDNICA

Članak 12.

Iznimno, kada opravdani razlozi nalažu hitno donošenje odluke iz nadležnosti Vijeća, a sjednicu Vijeća nije moguće sazvati, predsjednik Vijeća može sjednicu Vijeća zakazati i održati telefonskim putem.

Potvrda o glasanju članova Vijeća kod donošenja odluka iz prethodnog stavka može se zatražiti telefaksom ili putem elektroničke pošte.

POTVRĐIVANJE ODLUKA IZVRŠNOG ODBORA

Članak 13.

Vijeće može Izvršnom odboru povjeriti odlučivanje o pojedinim pitanjima u vezi s korištenjem ovlasti Vijeća predviđenih Zakonom.

Odluke koje Izvršni odbor usvoji po odredbama ovog članka podnose se na usvajanje na prvoj narednoj sjednici Vijeća i odobrene su ako za njih glasa više od polovice članova Vijeća.

Ako Vijeće ne odobri odluku Izvršnog odbora, mandat Izvršnog odbora prestaje, a odluka ostaje na snazi.

RAD NA SJEDNICI

Članak 14.

Predsjednik Vijeća otvara sjednicu Vijeća konstatacijom da joj prisustvuje dovoljan broj vijećnika za punovažno odlučivanje.

Kvorum Vijeća postoji ako je na sjednici Vijeća nazočna većina od ukupnog broja članova Vijeća.

Ako se tijekom sjednice utvrdi da kvorum ne postoji, predsjedavajući prekida sjednicu i određuje stanku. Ako se poslije stanke ne steknu uvjeti za nastavak sjednice, određuje se novi termin održavanja sjednice.

Članak 15.

U radu sjednice Vijeća mogu sudjelovati i članovi odbora i drugih radnih tijela, kao i osobe koje predsjednik Vijeća pozove bez prava glasanja.

Zapisnik

Članak 16.

O radu sjednice vodi se zapisnik koji sadrži osnovne podatke o radu sjednice, prijedlozima iznesenim na sjednici te donesenim odlukama i zaključcima.

U zapisnik se unose i rezultati glasanja povodom pojedinih pitanja.

Na zahtjev člana Vijeća njegova izjava unosi se u zapisnik po diktatu.

Tijekom sjednice dokumentira se audiozapis.

Članak 17.

Vijećnik ima pravo na zahtjev dobiti svoje izlaganje u cjelini i izlaganje drugoga vijećnika koje je vezano za njegovo izlaganje, odnosno cijeli audiozapis sjednice. Zapisnike potpisuje predsjednik Vijeća i osoba određena za izradu zapisnika.

Zapisnici se čuvaju u arhivi Vijeća.

Članak 18.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik ili zapisnici s prethodne sjednice.

Primjedbe na prijedlog zapisnika dostavljaju se u pisanoj ili elektroničkoj formi najmanje tri dana prije održavanja sjednice Vijeća.

O primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Utvrđivanje dnevnog reda

Članak 19.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Članak 20.

Pri utvrđivanju dnevnog reda Vijeće odlučuje prvo o skidanju pojedinih točki s dnevnog reda, zatim o proširivanju dnevnog reda i na kraju o promijenjenom dnevnom redu u cijelosti.

Članak 21.

Vijeće odlučuje posebno o svakom prijedlogu za izmjenu i dopunu dnevnog reda.

Nove točke koje su unesene u dnevni red, na temelju prijedloga za dopunu dnevnog reda, uvrštavaju se u dnevni red po redosljed predlagan ja, osim ako je predložen drugi redosljed razmatranja, o čemu se Vijeće izjašnjava bez rasprave.

O pojedinim točkama dnevnog reda i o dnevnom redu u cjelini Vijeće odlučuje bez rasprave.

Vijeće tijekom sjednice može bez rasprave izvršiti izmjene u redosljed točaka dnevnog reda.

Predlagatelj na sjednici Vijeća do okončanja rasprave može sa sjednice povući točku dnevnog reda.

Članak 22.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima po redosljed u dnevnom redu.

Dodatna objašnjenja o točki dnevnog reda daju predsjednik Vijeća ili predlagatelj.

Na sjednici se otvara rasprava o svakom pitanju na dnevnom redu prije nego što se o njima odlučuje.

O proceduralnim pitanjima odlučuje se bez rasprave.

Rasprava o pojedinim pitanjima po pravilu je jedinstvena.

Vijeće može odlučiti da se rasprava može voditi u na čelu i u pojedinostima.

Raspravu zaključuje predsjednik, kada utvrdi da više nema prijavljenih za sudjelovanje u raspravi.

Članak 23.

Na sjednici svaki član Vijeća ima pravo na riječ.

Nitko ne može govoriti na sjednici Vijeća prije nego što dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća daje riječ članovima Vijeća i ostalim sudionicima koji po Poslovniku imaju pravo sudjelovati na sjednici.

Predsjednik Vijeća daje riječ članovima Vijeća po redu prijavljivanja.

Po dobivenoj riječi član Vijeća može govoriti najviše 3 minute.

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika pred sjednicu Vijeća daje riječ odmah po završetku izlaganja prethodnog govornika.

Član Vijeća dužan je navesti točnu odredbu Poslovnika koja je po njegovom mišljenju povrijeđena, navesti je i obrazložiti, s tim da može govoriti najdulje 2 minute.

Ako i poslije objašnjenja predsjednika Vijeća član Vijeća ostaje pri tomu da su Poslovnik ili dnevni red povrijeđeni, predsjednik Vijeća poziva Vijeće da bez rasprave odluči o tom pitanju.

Kada se iscrpi lista prijavljenih govornika, govornik može dobiti riječ još jednom, ali ne dulje od 2 minute.

Članak 24.

Prijave za riječ podnose se dizanjem ruke po otvaranju rasprave i mogu se podnijeti do zaključenja rasprave.

Članovima Izvršnog odbora predsjednik Vijeća daje riječ kada je oni zatraže i njihovo izlaganje ne može biti duže od 15 minuta.

Izvjestitelji mogu govoriti i preko reda ako to zahtijeva potreba rasprave, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Izlaganje predsjednika Vijeća traje najduže 15 minuta.

Kada se utvrdi da nema više prijavljenih za sudjelovanje u raspravi, predsjednik Vijeća zaključuje raspravu.

Članak 25.

Član Vijeća čije se ime ili ličnost u raspravi spomene izravno u negativnom kontekstu, ima pravo zatražiti i dobiti riječ te zatražiti i dobiti riječ da bi se ispravio navod, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća ne dopusti traženu repliku, član Vijeća koji je tražio repliku može tražiti da se o tome izjasni Vijeće, bez rasprave.

Replika ne može trajati dulje od dvije minute.

Pravo na repliku može se po istoj točki dnevnog reda tražiti najviše dva puta.

Članak 26.

Član Vijeća može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od pitanja koje je na dnevnom redu, predsjednik Vijeća će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog upozorenja ne drži dnevnog reda sjednice Vijeća, predsjednik Vijeća oduzeti će mu riječ.

Nitko ne može prekinuti člana Vijeća niti ga opomenuti, osim predsjednika Vijeća u slučajevima predviđenim Poslovníkom.

Članak 27.

Za vrijeme govora člana Vijeća ili drugih sudionika u raspravi nije dopušteno bacivanje, odnosno ometanje govornika na drugi način kao ni svaki drugi postupak koji ugrožava slobodu govora.

Članak 28.

Članovi Vijeća dužni su poštovati dostojanstvo Vijeća.

Članovi Vijeća dužni su obrađati se jedni drugima s uvažavanjem.

Nije dopušteno korištenje uvredljivih izraza te iznošenje činjenica i ocjena koje se odnose na privatni život drugih osoba.

Održavanje reda na sjednici

Članak 29.

O redu na sjednici Vijeća brine se predsjednik Vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Vijeća može izreći mjeru upozorenja ili oduzimanja riječi.

Vijeće može na prijedlog predsjednika Vijeća izreći mjeru udaljavanja sa sjednice bez otvaranja rasprave.

Izrečene mjere unose se u zapisnik.

Članak 30.

Mjere upozorenja izriču se članu Vijeća:

- koji govori prije nego što je zatražio i dobio riječ
- koji i nakon upozorenja predsjednika Vijeća govori o pitanju koje nije na dnevnom redu

- ako prekida govornika u izlaganju ili dobacuje, odnosno ometa govornika ili na drugi način ugrožava slobodu govora
- ako iznosi činjenice i ocjene koje se odnose na privatni život drugih osoba i
- ako drugim postupcima narušava red na sjednici ili postupka protivno odredbama ovog Poslovnika.

Mjera oduzimanja riječi izriče se članu Vijeća koji govorom narušava red na sjednici ili povrjeđuje odredbe Poslovnika, a već je na toj sjednici dvaput upozoren na pridržavanje reda ili odredaba Poslovnika.

Član Vijeća kojemu je izrečena mjera oduzimanja riječi dužan je bez odlaganja prestati govoriti. U suprotnom predsjednik Vijeća određuje pauzu.

Članak 31.

Mjera udaljavanja sa sjednice može se izreći članu Vijeća koji i poslije izrečene mjere upozorenja, odnosno oduzimanja riječi ometa ili sprječava rad na sjednici ili vrijeđa članove Vijeća i članove Vijeća ili koristi izraze koji nisu sukladni dostojanstvu Vijeća, ili ne poštuje odluku predsjednika Vijeća o izricanju mjere oduzimanja riječi.

Mjera udaljavanja sa sjednice može se izreći članu Vijeća i bez prethodno izrečenih mjera u slučaju fizičkog napada, odnosno drugog sličnog postupka kojim se ugrožava fizički ili moralni integritet sudionika sjednice u prostoriji u kojoj se održava sjednica.

Član Vijeća kojemu je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice dužan je odmah se udaljiti iz prostorije u kojoj se sjednica održava.

Ako član Vijeća odbije udaljiti se sa sjednice Vijeća, predsjednik Vijeća odrediti će stanku do izvršenja mjere udaljavanja.

Član Vijeća kojemu je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice smatra se neopravdano odsutnim. Ako predsjednik Vijeća redovitim mjerama ne može održati red na sjednici, odredit će prekid sjednice.

Članak 32.

Mjere koje je izrekao predsjednik Vijeća primjenjuju se dok traje rasprava po točki dnevnog reda zbog koje su izrečene, a mjera koju izriče Vijeće primjenjuje se za sjednicu za koju je izrečena.

Članak 33.

Odredbe o održavanju reda na sjednici Vijeća primjenjuju se i na sve druge pozvane sudionike na sjednici Vijeća.

Odlučivanje na sjednici

Članak 34.

Vijeće punovažno odlučuje na sjednici na kojoj je prisutno više od polovine članova Vijeća. Statut, financijski plan i završni račun Vijeća usvojeni su ako za njih glasa više od polovine članova Vijeća.

Predsjednik Vijeća te predsjednik i članovi Izvršnog odbora izabrani su ako za njih glas a više od polovine članova Vijeća.

Predsjednik Vijeća te predsjednik i članovi Izvršnog odbora razrješavaju se dužnosti ako za razrješenje glasa više od polovine članova Vijeća.

Ostale odluke Vijeće donosi većinom glasova prisutnih članova.

Članak 35.

Član Vijeća ima pravo glasati o svakom prijedlogu o kojem se odlučuje na sjednici Vijeća.

Glasanje je po pravilu javno.

U iznimnim slučajevima Vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju glasa tajno, odnosno pomoću glasačkih listića.

Kada se glasa javno, član Vijeća glasa tako što se izjašnjava „za” prijedlog, „p rotiv” prijedloga ili se suzdržava od glasanja.

Poslije završenog glasanja predsjednik Vijeća utvrđuje rezultat glasanja i na temelju rezultata objavljuje je li prijedlog o kojemu se glasalo usvojen ili odbijen.

Kada Vijeće donese odluku o tajnom glasanju, ono imenuje povjerenstvo koje će organizirati glasanje. Povjerenstvo mora imati neparan broj članova.

Pošto Vijeće formulira tekst pitanja na glasačkom listiću, povjerenstvo pristupa njihovoj izradi. Svaki listić mora biti ovjeren pečatom Vijeća prije glasanja. Izrađuje se onoliki broj listića za glasanje koliko je Vijećnika prisutno na sjednici.

Članovi povjerenstva daju svakom članu Vijeća po jedan glasački listić. Vijećnici, pošto glasaju, glasački listić po pozivu ubacuju u kutiju za glasanje.

Po obavljenom glasanju povjerenstvo pristupa prebrojavanju glasova i o tome pravi zapisnik, koji je sastavni dio zapisnika sa sjednice. Poslije glasanja i prebrojavanja glasova glasački listići čuvaju se u zatvorenoj kuverti.

Postupak donošenja odluka i drugih pravnih akata

Članak 36.

Pravni akti Vijeća i tijela Vijeća su: statut, odluke, zaključci, mišljenja, prijedlozi, preporuke i upute, pravilnici i poslovnici.

Odluke i druge pravne akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

O čuvanju i objavljivanju odluka i drugih pravnih akata Vijeća brine se stručno-poslovni tajnik Vijeća.

Odluke i drugi akti Vijeća objavljuju se na oglasnoj ploči Ureda Vijeća.

Članak 37.

Odluke i drugi pravni akti Vijeća moraju biti suglasni sa Zakonom i Statutom.

Članak 38.

Prijedlog odluke obvezatno sadrži:

- ime ili naziv predlagatelja
- tekst i pravnu osnovu prijedloga
- obrazloženje
- ime ili naziv izvršitelja i rokove izvršenja i
- izvor sredstava potrebnih za realizaciju.

Članak 39.

Ako prijedlog nije pripremljen sukladno Poslovniku, predsjednik Vijeća će prije dostavljanja prijedloga članovima Vijeća zatražiti od predlagatelja da ga uskladi s odredbama ovog Poslovnika.

Prilikom sastavljanja prijedloga može se tražiti i ručna pomoć od tajnika Vijeća.

Članak 40.

Ovlašteni odbor, druga radna tijela ili Izvršni odbor, kad razmotri prijedlog odluke, podnosi Vijeću izvješće s mišljenjem.

Ovlašteni odbor odnosno drugo radno tijelo može predložiti da Vijeće donese odluku dijelom ili u cjelini izmijenjenu u odnosu na tekst koji je podnio predlagatelj ili da prijedlog odluke ne prihvati.

Članak 41.

U cilju detaljnijeg razmatranja i rješavanja određenih pitanja u vezi s korištenjem ovlasti Vijeća, predviđenih Zakonom, Vijeće može formirati druga radna tijela.

Odluku o formiranju drugih radnih tijela Vijeće donosi većinom od ukupnog broja članova, kojim se definira sastav, rad i druga pitanja u vezi s njihovim djelovanjem.

Vijeće može formirati sljedeća radna tijela: radno tijelo zaduženo za propise, pr edstavke i žalbe, radno tijelo zaduženo za financije i proračun, radno tijelo zaduženo za promicanje gospodarske suradnje, radno tijelo zaduženo za sport, radno tijelo zaduženo za upis u poseban popis hrvatske nacionalne manjine, radno tijelo zaduženo za praćenje povreda manjinskih prava u Republici Srbiji, radno tijelo zaduženo za mladež, radno tijelo zaduženo za rodnu ravnopravnost i radno tijelo zaduženo za odnose s crkvom.

Javnost rada Vijeća

Članak 42.

Rad Vijeća je javan.

Javnost u radu može se ograničiti ili isključiti u slučajevima kada se donose posebne odluke o održavanju zatvorene sjednice.

Članak 43.

Predstavnici sredstava javnog informiranja mogu nazočiti sjednici Vijeća i radnih tijela Vijeća radi informiranja javnosti o njegovom radu.

Nazočnost sredstava javnog informiranja može se uskratiti i odlukom većine nazočnih članova Vijeća ili radnih tijela.

Članak 44.

Vijeće može na obrazložen prijedlog predsjednika ili naj manje jedne trećine članova Vijeća odlučiti da se iz rada sjednice Vijeća isključi javnost.

O prijedlogu za isključivanje javnosti odlučuje se bez rasprave.

Članak 45.

Vijeće može objaviti kratko izvješće o radu na nejavnoj sjednici, kao i odluku koja je na takvoj sjednici donesena.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na isti na čin i po postupku kao i njegovo donošenje.

Članak 47.

Danom donošenja ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Hrvatskog nacionalnog vijeća donijet 10. rujna 2010. s izmjenama i dopunama od 8. listopada 2010. i 29. prosinca 2014.

Članak 48.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Ureda Vijeća.



Jasna Vojnić

predsjednica