**P O S L O V N I K O R A D U**

**NACIONALNOG SAVETA**

**BUNJEVAČKE NACIONALNE MANJINE**

**29. januar 2021. godine**

**P O S L O V N I K O R A D U**

**NACIONALNOG SAVETA BUNJEVAČKE NACIONALNE MANJINE**

**I OSNOVNE ODREDBE**

**Član 1.**

Ovim Poslovnikom o radu Nacionalnog saveta bunjevačke nacionalne manjine (u daljem tekstu Poslovnik Nacionalnog saveta) se bliže određuje način rada, kao i donošenja odluka Nacionalnog saveta.

**Član 2.**

Poslovnik Nacionalnog saveta, kao i izmene i dopune Poslovnika Nacionalnog saveta, donosi se većinom prisutnih na sednici Nacionalnog saveta javnim izjašnjavanjem.

**II NAČIN RADA**

**Sazivanje sednica**

**Član 3.**

Nacionalni savet radi na sednicama.

Sednica može biti redovna, vanredna, elektronska i svečana.

Redovnu sednicu Nacionalnog saveta saziva predsednik Nacionalnog saveta po sopstvenoj inicijativi, ili na pismeni predlog najmanje 7 (sedam) članova saveta.

Vanrednu sednicu Nacionalnog saveta saziva predsednik Nacionalnog saveta po sopstvenoj inicijativi, ili na pismeni predlog predsednika Izvršnog odbora saveta.

Elektronsku sednicu saziva predsednik Nacionalnog saveta po sopstvenoj inicijativi ili na predlog većine svih članova Nacionalnog saveta.

Svečanu sednicu Nacionalnog saveta saziva predsednik Nacionalnog saveta povodom nacionalnog praznika “Dan nacionalnog saveta”.

Sednicama Nacionalnog saveta predsedava predsednik Nacionalnog saveta.

**Redovne sednice** održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u šest meseci.

**Vanredna sednica** se održava u slučaju ako se ukaže potreba da Nacionalni savet hitno treba da zaseda i donese odluku, odnosno drugi akt, a ne postoji vremenski rok za zakazivanje redovne sednice.

**Elektronske sednice** se održavaju posredstvom sredstava elektronske komunikacije, koje omogućuju članovima učešće u radu Nacionalnog saveta bez njihovog fizičkog prisustva. Elektronske sednice se mogu održati umesto redovnih i vanrednih sednica u slučaju kada zbog spoljnih okolnosti ili zbog posebne hitnosti odlučivanja nije moguće održati redovnu sednicu Nacionalnog saveta.

**Svečana sednica** se, po pravilu, održava 23. februara.

Na svečanoj sednici obeležava se nacionalni praznik “Dan Nacionalnog saveta”.

Na svečanoj sednici dodeljuju se zvanja, priznanja i zahvalnice, istaknutim pojedincima i ustanovama, zaslužnim za razvoj i unapređenje prava i položaja bunjevačke nacionalne manjine u Republici Srbiji.

Na prvoj svečanoj sednici nakon konstituisanja nacionalnog saveta, izabrani članovi Nacionalnog saveta polažu svečanu zakletvu. Tekst svečane zakletve utvrđuje Nacionalni savet.

**Član 4.**

Poziv za redovnu sednicu Nacionalnog saveta sa predlogom dnevnog reda, dostavlja se članovima Nacionalnog saveta, najmanje pet dana pre dana određenog za održavanje sednice.

Uz poziv za redovnu sednicu Nacionalnog saveta dostavlja se i odgovarajući materijal o pitanjima koja su predložena za dnevni red sednice.

Izuzetno u slučaju opravdanih razloga materijal za raspravu može biti dostavljen uoči same sednice. O opravdanosti takvog postupka, savet se izjašnjava javnim glasanjem. U slučaju neizglasavanja opravdanosti takvog postupka, tačka dnevnog reda za koju materijal za raspravu nije ranije dostavljen, ne može biti na dnevnom radu tekuće sednice.

Pitanja koja ne zahtevaju pisani materijal za raspravu, mogu se razmatrati na osnovu usmenog obrazloženja predlagača na sednici.

Poziv za sednicu Nacionalnog saveta sa predlogom dnevnog reda i odgovarajući materijal o pitanjima koja su predložena za dnevni red sednice, članovima Nacionalnog saveta dostavlja se putem elektronske pošte.

Poziv za elektronsku sednicu Nacionalnog saveta sa predlogom dnevnog reda pratećim materijalom uz tačke dnevnog reda dostavlja se članovima Nacionalnog saveta, najmanje pet dana pre dana određenog za elektronsko glasanje članova.

Svaki član Nacionalnog saveta dužan je da, uz potpis, saopšti tehničkom sekretaru u službi Nacionalnog saveta mail adresu na koju će mu se dostavljati materijal u vezi rada Nacionalnog saveta.

Svaki član Nacionalnog saveta ima pravo da u prostorijama nacionalnog saveta preuzme pisani materijal za svaku sednicu Nacionalnog saveta.

Tehnički sekretar u Nacionalnom savetu obavestiće na odgovarajući način, najmanje pet dana pre dana održavanja sednice, svakog člana nacionalnog saveta o terminu za održavanje sednice i o upućivanju poziva i materijala za sednicu, kao i o mogućnosti da se materijal preuzme u pisanoj formi u Nacionalnom savetu.

**Kvorum za rad i odlučivanje**

**Član 5**

Nacionalni savet može da zaseda i donosi odluke ako je prisutna većina od ukupnog broja članova Nacionalnog saveta.

Predsednik Nacionalnog saveta može na obrazloženi zahtev bilo kog člana dozvoliti da član prisustvuje redovnim i vanrednim sednicama saveta posredstvom sredstava elektronske komunikacije koje omogućuju komunikaciju praćenje sednice u realnom vremenu, aktivno praćenje toka sednice i učešće u raspravi, kao i glasanje po predloženim tačkama dnevnog reda.

**Dnevni red**

**Član 6**

Dnevni red sednice Nacionalnog saveta predlaže predsednik Nacionalnog saveta, kao sazivač sednice Nacionalnog saveta.

Svaki član Nacionalnog saveta ima pravo da predloži dopunu dnevnog reda ili brisanje tačke iz predloženog dnevnog reda. Predlog za brisanje tačke iz predloženog dnevnog reda ili dopunu dnevnog reda, podnosi se pismeno tehničkom sekretaru u prostorijama Nacionalnog saveta, najmanje 24 časa pre održavanja sednice uz obrazloženje i odgovarajući material.

Predsednik Nacionalnog saveta ima pravo da odbije da se predlog za dopunu dnevnog reda dostavi Nacionalnom savetu na izjašnjavanje ukoliko smatra da nije dovoljno pripremljen za raspravu i odlučivanje.

Predlagač izmene ili dopune dnevnog reda ima pravo da usmeno obrazloži svoj predlog, u trajanju od najduže tri minuta. O obrazloženju se ne vodi rasprava. Predlagač se može odreći svog prava da obrazloži predlog za izmenu ili dopunu dnevnog reda.

O svakom predlogu za izmenu i dopunu dnevnog reda glasa se pojedinačno, tako da se glasa prvo o predlozima za brisanje tačaka iz dnevnog reda, a potom o predlozima za dopunu dnevnog reda.

Usvojeni predlozi za dopunu dnevnog reda se uvršćuju u dnevni red prema redosledu predlaganja.

Predsedavajući stavlja na izjašnjenje dnevni red u celini sa usvojenim izmenama i dopunama.

Predsedavajući konstatuje da je usvojen dnevni red ukoliko je za njega glasala većina prisutnih članova Nacionalnog saveta. Jednom utvrđeni dnevni red može se izmeniti ili dopuniti samo Zaključkom, na predlog predsedavajućeg.

U slučaju elektronske sednice Nacionalnog saveta, ona se održava prema dnevnom redu koji predlaže Predsednik Nacionalnog saveta, te se ostala pravila iz ovog člana ne primenjuju.

**Član 7**

O svakoj tački usvojenog dnevnog reda otvara se rasprava. O narednoj tački dnevnog reda može se raspravljati tek pošto se glasa o prethodnoj tački dnevnog reda.

Svaki član Nacionalnog saveta ima pravo učešća u raspravi. Zahtev za učeće u raspravi dostavlja se predsedavajućem na obrascu koji dobija svaki član Nacionalnog saveta na početku sednice, najkasnije do početka rasprave po pojedinim tačkama dnevnog reda.

Redosled učešća u raspravi utvrđuje se na osnovu redosleda podnetih pismenih prijava za raspravu.

Izlaganje člana Nacionalnog saveta, na osnovu prijave za raspravu, ne može trajati duže od tri minuta.

Član Nacionalnog saveta ima pravo da se ponovo, usmeno ili dizanjem ruke, prijavi za raspravu u trajanju od najduže dva minuta, nakon što više nema prijavljenih za raspravu po podnetim pismenim zahtevima.

U slučaju elektronskih sednica Nacionalnog saveta, svakom članu mora biti obezbeđena mogućnost da istovremeno sa glasanjem iskaže svoje mišljenje o svakoj tački dnevnog reda.

**Član 8**

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za učešće u raspravi po određenoj tački dnevnog reda, predsedavajući Nacionalnog saveta zaključuje raspravu.

Po zaključivanju rasprave prelazi se na odlučivanje o tački dnevnog reda.

Kada se obavi rasprava svih tačaka dnevnog reda i odlučivanje po njima, predsedavajući Nacionalnog saveta zaključuje sednicu Nacionalnog saveta.

**Član 9**

Amandman

Predlog za izmenu ili dopunu pojedinih delova predloga akata pismeno se podnosi predsedavajućem u obliku Amandmana.

Pravo da podnese Amandman ima svaki član Nacionalnog saveta.

Amandman se podnosi najkasnije 24 časa pre vremena predviđenog za početak rada sednice. U toku rada sednice pravo da podnese Amandman ima samo predlagač akta. Amandman koji predloži predlagač akta ili koji predlagač usvoji, postaje sastavni deo predloga.

Predlagač Amandmana ima pravo da obrazloži predlog u trajanju od dva minuta.

Nacionalni savet odlučuje o Amandmanima pojedinačno po redosledu članova predloženog akta.

**Prekid rada**

**Član 10**

Predsedavajući Nacionalnog saveta može odrediti pauzu u radu sednice da bi se izvršile potrebne konsultacije ili pribavilo mišljenje.

**Održavanje reda na sednici**

**Član 11**

Nije dozvoljeno korišćenje uvredljivih izraza, kao ni iznošenje činjenica i ocena koje se odnose na privatni život drugih lica.

Ukoliko se član Nacionalnog saveta u svom izlaganju na sednici uvredljivo izrazi o drugom članu, navodeći njegovo ime i prezime ili funkciju, odnosno pogrešno protumači njegovo izlaganje, član na koga se izlaganje odnosi, ima pravo na repliku.

Odluku u slučajevima iz stava 1 ovog člana donosi predsedavajući Nacionalnog saveta.

Replika ne može trajati duže od dva minuta i ne može se ponoviti više od dva puta sa istim govornikom po istom pitanju.

**Član 12**

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

**Član 13**

Govornik može da govori samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Niko ne može prekidati govornika niti ga opominjati, osim predsedavajućeg u slučajevima predviđenim ovim Poslovnikom.

Za vreme govora člana Nacionalnog saveta nije dozvoljeno dobacivanje, odnosno ometanje govornika.

**Član 14**

O redu na sednici stara se predsedavajući.

Zbog povrede reda na sednici, predsedavajući može da izrekne meru oduzimanja reči.

**Član 15**

Mera oduzimanja reči se izriče članu:

* koji govori pre nego što je zatražio i dobio reč;
* koji, i pored upozorenja predsedavajućeg, govori o pitanju koje nije na dnevnom redu;
* ako iznosi činjenice i ocene koje se odnose na privatni život drugih lica;
* ako upotrebljava psovke i uvredljive izraze.

Član kome je izrečena mera oduzimanja reči dužan je da bez odlaganja, prekine izlaganje. U suprotnom, predsedavajući određuje pauzu.

Mera oduzimanja reči odnosi se na tačku dnevnog reda za koju je mera izrečena.

**Zapisnik**

**Član 16**

O radu na sednici Nacionalnog saveta vodi se zapisnik.

Zapisnik u pisanoj formi obuhvata glavne podatke o radu na sednici, naročito o predlozima o kojima se raspravljalo, imenima učesnika u raspravi, o zaključcima koji su na sednici prihvaćeni i o rezultatu glasanja o pojedinim pitanjima i o izrečenim merama.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsednik.

Usvojenom zapisniku koji se odlaže u arhivu, prilaže se kopija materijala koji je bio razmatran na sednici i tonski zapis celog toka sednice.

U zapisnik sa elektronske sednice Nacionalnog saveta se obavezno unose sve izjave i pitanja članova koje oni dostave prilikom glasanja. Izuzetno se mogu izostaviti samo one izjave i pitanja zbog kojih se od člana Nacionalnog saveta može oduzeti reč u skladu sa ovim Poslovnikom.

**Odlučivanje**

**Član 17**

Nacionalni savet donosi odluke većinom glasova prisutnih članova Nacionalnog sveta, osim u slučajevima utvrđenim Zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom, kada je potrebna većina od ukupnog broja članova Nacionalnog saveta (kvalifikovana većina).

Kvalifikovanom većinom donose se odluke o izboru Predsednika Saveta, Predsednika i članova Izvršnog odbora Saveta, usvajanja Statuta i izmena i dopuna Statuta.

Ostale odluke Nacionalni savet donosi većinom glasova prisutnih članova Saveta.

Glasanje može biti javno ili tajno.

Članovi Nacionalnog saveta glasaju „za“ predlog, „protiv“ predloga, ili se uzdržavaju od glasanja.

**Javno glasanje**

**Član 18**

Nacionalni savet odlučuje javnim glasanjem: dizanjem ruke ili prozivkom.

Ako se glasa dizanjem ruke, članovi se prvo izjašnjavaju - ko je za predlog, zatim - ko je protiv predloga, i na kraju - ko se uzdržava od glasanja.

Nakon obavljenog glasanja, predsedavajući zaključuje glasanje i saopštava rezultat glasanja.

Odluka se smatra donetom ako je za nju glasalo većina prisutnih članova, odnosno kvalifikovana većina u slučajevima utvrđenim Zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom.

**Tajno glasanje**

**Član 19**

Predlog da se o pitanjima iz nadležnosti Nacionalnog saveta glasa tajno, može podneti predsedavajući, ili u pismenoj formi, najmanje 7 (sedam) članova Nacionalnog saveta,.

O ovom predlogu se ne otvara rasprava.

O predlogu iz stava 1 ovog člana odlučuje se javnim glasanjem dizanjem ruku. Predlog je usvojen ako se za njega izjasni većina prisutnih članova Nacionalnog saveta.

**Član 20**

Postupak tajnog glasanja sprovodi komisija od 3 (tri) člana koju na predlog predsedavajućeg izabere Nacionalni savet većinom prisutnih članova javnim glasanjem. O podnetom predlogu ne otvara se rasprava.

Komisija sačinjava posebnu evidenciju članova Nacionalnog saveta. Član Nacionalnog saveta se potpisuje u posebnoj evidenciji da je preuzeo glasački listić.

Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena lica, ako se vrši izbor određenog lica, odnosno ZA ili PROTIV predloga za koji se glasa.

Članu Nacionalnog saveta mora biti obezbeđena tajnost glasanja. Glasački listići se ubacuju u glasačku kutiju.

Glasanje je završeno kada su svi prisutni glasali ili isticanjem vremena određenog za glasanje.

**Član 21**

Po završenom glasanju, Komisija pristupa utvrđivanju rezultata glasanja.

Komisija, pristupa brojanju neupotrebljenih glasačkih listića, zatim utvrđuje broj članova Nacionalnog saveta koji su glasali uvidom u evidenciju članova Nacionalnog saveta, a konstatovanjem broja potpisa u evidenciji.

Komisija, pristupa otvaranju glasačke kutije i vadi glasačke listiće iz glasačke kutije. Zatim pristupa razdvajanju i prebrojavanju važećih i nevažećih glasačkih listića. Zbir važećih i nevažećih glasačkih listića mora odgovarati broju članova Nacionalnog saveta koji su glasali ili može biti manji od tog broja.

Važeći listići se razdvajaju prema glasovima pojedinih kandidata, odnosno predlozima za koje su članovi Nacionalnog saveta glasali.

Komisija brojanjem glasova utvrđuje broj glasova za svakog kandidata, odnosno broj glasova ZA ili PROTIV prilikom glasanja o predlozima.

Predsednik komisije podnosi Nacionalnom savetu izveštaj o postupku i rezultatima tajnog glasanja, i prilaže pismeni izveštaj potpisan od članova komisije.

Predsedavajući na osnovu izveštaja komisije saopštava rezultat glasanja.

Odluka se smatra donetom ako je za nju glasalo većina prisutnih članova, odnosno kvalifikovana većina u slučajevima utvrđenim Zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom.

Postupak i rezultati glasanja moraju biti konstatovani u zapisniku sa sednice na kojoj je tajno glasanje sprovedeno. U zapisniku se posebno navode podaci iz st. 3 i 6 ovog člana. Uz zapisnik se obavezno prilaže i evidencija članova Nacionalnog saveta iz člana 20 stav 2 ovog Poslovnika.

**Član 22**

Ako Nacionalni savet odluči da se glasa prozivkom, predsedavajući proziva članove po azbučnom redu prezimena, a svaki prozvani član izgovara reč „za“, „protiv“, ili „uzdržan“. Predsedavajući ponavlja ime i prezime člana koji je glasao i njegovu izjavu, odnosno utvrđuje da je odsutan ili da ne želi da glasa.

Predsedavajući će odrediti koji će od dva člana koja mu pomažu u rukovođenju sednicom zapisivati izjavu člana Nacionalnog saveta ili njegovu odsutnost, uz njegovo ime i prezime na spisku.

Odluka se smatra donetom ako je za nju glasalo većina prisutnih članova odnosno kvalifikovana većina u slučajevima utvrđenim Zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom.

Ako Nacionalni savet odluči da se glasa prozivkom u postupku izbora u kome je predloženo dva ili više kandidata, članovi koji pristupaju glasanju izgovaraju puno ime i prezime kandidata za koje glasaju.

**Član 22a**

**Glasanje na elektronskim sednicama Nacionalnog saveta**

U slučaju elektronske sednice Nacionalnog saveta glasanje se odvija svojstveno načinu održavanja sednice, u skladu sa specifičnostima sredstava elektronske komunikacije.

Članovi Nacionalnog saveta glasaju „za“ predlog, „protiv“ predloga, ili se uzdržavaju od glasanja slanjem elektronske poruke Nacionalnom savetu na način i u roku za glasanje jasno naznačenom na pozivu na sednicu.

Ukoliko se iz glasa ne može utvrditi da li je član „za“ predlog ili „protiv“ predloga, smatra se da je uzdržan od glasanja po datom pitanju.

**Javnost rada**

Sednice Nacionalnog saveta su javne.

Tok sednice snima se u video i tonskom zapisu.

Video zapis sednice Nacionalnog saveta postavlja se na sajt Nacionalnog saveta, po pravilu u roku 48 sati nakon održane sednice, po odobrenju predsednika BNS.

Sve odluke i akti nacionalnog saveta objavljuju se najkasnije u roku od deset dana od dana stupanja na snagu, odnosno njihovog donošenja, na internet stranici nacionalnog saveta, koja se vodi dvojezično, na srpskom jeziku i na jeziku nacionalne manjine, ili na drugi način određen statutom (oglasnoj tabli, dnevnim novinama, ili na drugi pogodan način

**Završne odredbe**

**Član 23**

Predlog za promenu Poslovnika ili donošenje novog poslovnika može podneti predsednik Nacionalnog saveta, predsednik Izvršnog odbora Nacionalnog saveta ili u pismenoj formi najmanje 7 (sedam) članova Nacionalnog saveta.

**Član 24**

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi „Poslovnik o radu nacionalnog saveta bunjevačke nacionalne manjine“ od 05. 12. 2014. godine.

Datum: 20. januar 2021.

Nacionalni savet

bunjevačke nacionalne manjine

Predsednik

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

dr Suzana Kujundžić Ostojić