



Bošnjačko nacionalno vijeće

Bosniac National Council

Национални савет бошњачке националне мањине

Na osnovu člana 10. st. 1. tač. 15. Zakona o nacionalnim savjetima nacionalnih manjina („Službeni glasnik RS“ br. 72/2009, 20/2014 – odluka US i 55/2014), i čl. 14 st. 1. tač. 18. Statuta Bošnjačkog nacionalnog vijeća broj 535-12/2015 od 15.05.2015. godine, Bošnjačko nacionalno vijeće, na sjednici održanoj 21.12.2017. godine donosi

POSLOVNIK BOŠNJAČKOG NACIONALNOG VIJEĆA

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se organizacija, način rada Bošnjačkog nacionalnog vijeća (u daljem tekstu: Vijeće), prava i dužnosti članova Vijeća i druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

II KONSTITUISANJE VIJEĆA

Član 2.

Konstitutivnu sjednicu Vijeća saziva ministar u čijem djelokrugu su poslovi ljudskih i manjinskih prava u skladu sa zakonom.

Na konstitutivnoj sjednici Vijeća se potvrđuju mandati izabranih članova Vijeća.

Član 3.

Radom na konstitutivnoj sjednici Vijeća rukovodi radno predsjedništvo.

Radno predsjedništvo čine predsjedavajući koji je najstariji član Vijeća, i dva najmlađa člana Vijeća koji mu pomažu u radu.

Predsjedavajući radnog predsjedništva otvara sjednicu i saopćava dnevni red.

Dnevni red konstitutivne sjednice se sastoji od: izbora radnog predsjedništva i potvrđivanja mandata članova Vijeća i tačke razno.

Član 4.

Za rad na konstitutivnoj sjednici Vijeća potrebno je prisustvo više od polovine izabranih članova Vijeća.

Član 5.

Konstituisanje Vijeća sprovodi se na osnovu uvjerenja o izboru za člana Vijeća i rješenja o dodjeli mandata članu Vijeća.

Predsjedavajući radnog predsjedništva nakon čitanja imena, prezimena, mjesta prebivališta članova Vijeća kojima su mandati dodijeljeni, konstatuje da su mandati potvrđeni.

Vijeće je konstituisano potvrđivanjem mandata svih izabranih članova Vijeća.

Član 6.

Prijedlog o datumu, vremenu i mjestu održavanja prve sjednice novog saziva Vijeća, podnose članovi Vijeća i donose odluku većinom glasova.

Član 7.

O radu konstitutivne sjednice vodi se zapisnik. Predsjedavajući određuje koji od dva člana koja mu pomažu u rukovođenju sjednicom će voditi zapisnik.

Zapisnik obuhvata glavne podatke o radu na sjednici.

Zapisnik sa konstitutivne sjednice potpisan od strane prisutnih članova nacionalnog savjeta dostavlja se Ministarstvu u čijem su djelokrugu pitanja ljudskih i manjinskih prava u roku od 48 sati od završetka sjednice.

III PRVA SJEDNICA VIJEĆA

Član 8.

Prvom sjednicom Vijeća, do izbora predsjednika Vijeća, predsjedava radno predsjedništvo sa konstitutivne sjednice.

Predsjedavajući predlaže dnevni red. Članovi Vijeća mogu dati prijedlog za dopunu dnevnog reda. Dnevni red se usvaja većinom od ukupnog broja prisutnih članova Vijeća.

Na prvoj sjednici se usvaja Poslovnik Vijeća, biraju predsjednik i potpredsjednici Vijeća, predsjednik, potpredsjednik i članovi Izvršnog odbora i postavlja se sekretar Vijeća.

Na prijedlog člana Vijeća - vijećnika, na prvoj sjednici se može odlučivati i o drugim pitanjima koja su od značaja za rad Vijeća.

IV IZBOR PREDSJEDNIKA VIJEĆA

Član 9.

Predsjednik Vijeća bira se iz reda članova Vijeća na prijedlog najmanje jedne trećine članova Vijeća, javnim glasanjem, prozivkom, većinom od ukupnog broja članova Vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika Vijeća mora biti sačinjen u pismenom obliku i potpisan od strane svih predlagача.

Predsjedavajući proziva članove Vijeća po redoslijedu koji je utvrđen Rješenjem o dodjeli mandata koje je donio državni organ nadležan za sprovođenje izbora.

Svaki prozvani član Vijeća izgovara riječ „ZA“, „PROTIV“ ili „UZDRŽAN“.

Predsjedavajući ponavlja ime i prezime člana Vijeća koji je glasao i njegovu izjavu, odnosno utvrđuje da je odsutan ili da ne želi da glasa.

Predsjedavajući zapisuje izjavu člana Vijeća ili njegovu odsutnost, uz njegovo ime i prezime na spisku.

Predsjednik Vijeća je izabran kada predsjedavajući konstatuje da je za njega glasala većina od ukupnog broja članova Vijeća.

Ukoliko su predložena dva ili više kandidata, članovi Vijeća koji pristupaju glasanju izgovaraju puno ime i prezime kandidata za kog glasaju.

Ako u prvom krugu glasanja nijedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu, u drugom krugu glasat će se o dva kandidata koja su u prethodnom krugu imala najveći broj glasova.

U drugom krugu izabran je kandidat koji dobije većinu glasova od ukupnog broja članova Vijeća.

Ako ni u drugom krugu nijedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, postupak kandidovanja i izbora se ponavlja.

Član 10.

Predsjednik Vijeća stupa na dužnost po objavljivanju rezultata glasanja i preuzima vođenje sjednice.

Izbor potpredsjednika Vijeća

Član 11.

Vijeće ima 4 potpredsjednika.

Potpredsjednici Vijeća biraju se iz reda članova Vijeća – vijećnika.

Aktom o izboru, potpredsjednici Vijeća se zadužuju za jednu ili više oblasti iz djelokruga rada Vijeća.

Izbor potpredsjednika Vijeća vrši se na način da predsjednik Vijeća predlaže Vijeću kandidate za potpredsjednike, a Vijeće donosi odluku javnim glasanjem većinom od ukupnog broja članova Vijeća.

Ukoliko predloženi kandidat za potpredsjednika nije prihvaćen, vrši se ponovno glasanje o novom prijedlogu.

V PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA (PREDSJEDAVAJUĆEG) VIJEĆA

Član 12.

Predsjednik Vijeća, saziva sjednice Vijeća, predsjedava sjednicama, potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće, stara se o ostvarivanju javnosti rada Vijeća i o zakonitosti rada Vijeća.

Predsjednik (predsjedavajući) Vijeća naročito:

1. otvara i zaključuje sjednice i određuje pauze,
2. utvrđuje i prati kvorum za rad i odlučivanje, informiše Vijeće o razlozima izostanka članova Vijeća sa sjednice,
3. predlaže dnevni red,
4. daje riječ članovima Vijeća i drugim prisutnim na sjednici u skladu sa ovim Poslovnikom,
5. obezbjeđuje red na sjednici i izriče mjere u skladu sa ovim Poslovnikom,
6. određuje prekid sjednice,
7. stara se o evidentiranju pitanja postavljenih od strane članova Vijeća i prati postupak davanja odgovora na njih,

8. predlaže ograničenje trajanja diskusije,
9. predlaže skidanje tačke sa dnevnog reda i odlaganje tačke dnevnog reda,
10. predlaže zajedničku raspravu o više tačaka dnevnog reda na sjednici Vijeća,
11. daje prijedlog na glasanje,
12. utvrđuje rezultate glasanja,
13. nadzire izvršavanje odluka Vijeća, i
14. vrši i druge poslove u skladu sa ovim Poslovnikom.

Član 13.

Potpredsjednici Vijeća ravnopravno pomažu predsjedniku Vijeća u vršenju poslova iz njegovog djelokruga.

Predsjednika Vijeća u slučaju privremene spriječenosti zamjenjuje potpredsjednik Vijeća koga on pismeno odredi.

Potpredsjednici Vijeća, kada predsjedavaju Vijećem imaju ista prava i obaveze kao i predsjednik Vijeća.

Član 14.

U slučaju podnošenja ostavke, predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća prestaje funkcija danom održane sjednice na kojoj je ostavka podnijeta. Ako je ostavka podnijeta u vremenu između dvije sjednice, predsjedniku i potpredsjednicima prestaje funkcija danom održavanja naredne sjednice Vijeća.

Član 15.

Vijeće može razriješiti predsjednika i potpredsjednike Vijeća prije isteka vremena na koje su birani.

Prijedlog za razrješenje može podnijeti najmanje jedna trećina članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje se podnosi u pismenoj formi i mora biti obrazložen.

Član 16.

Predsjednik Vijeća je razriješen ukoliko za prijedlog glasa većina od ukupnog broja članova Vijeća. Razrješenjem predsjednika Vijeća prestaje mandat potpredsjednicima Vijeća.

Nakon razrješenja predsjednika Vijeća, sjednicom Vijeća predsjedava radno predsjedništvo koje se sastoji od predsjedavajućeg koji je najstariji član Vijeća i dva najmlađa člana Vijeća koji mu pomažu u radu.

VI SEKRETAR VIJEĆA

Član 17.

Vijeće ima sekretara, koga postavlja Vijeće na prijedlog predsjednika na period trajanja mandata Vijeća.

Za svoj rad sekretar odgovara predsjedniku Vijeća i Vijeću.

U slučaju spriječenosti sekretara da vrši poslove iz svoje nadležnosti propisane Statutom i Poslovnikom, predsjednik Vijeća može imenovati lice koje će zamjenjivati sekretara u obavljanju poslova propisanih Statutom i Poslovnikom. Lice koje zamjenjuje sekretara ima sva prava i dužnosti sekretara Vijeća.

Sekretaru prestaje mandat prije isteka vremena na koje je postavljen podnošenjem ostavke ili na obrazloženi prijedlog predsjednika Vijeća o čemu odluku donosi Vijeće.

O prijedlogu za postavljanje odnosno razrješenje sekretara Vijeća otvara se rasprava.

Odluka se donosi većinom od ukupnog broja članova Vijeća.

Član 18.

Sekretar Vijeća se stara za blagovremeno pripremanje sjednica Vijeća, radnih tijela Vijeća i dostavljanje materijala, stara se da se sjednica Vijeća odvija u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom Vijeća, stara se o ostvarivanju prava vijećnika, potpisuje akte po ovlaštenju i nalogu predsjednika Vijeća i vrši druge poslove koje mu povjeri Vijeće, predsjednik Vijeća i Izvršni odbor Vijeća.

Sekretar Vijeća prisustvuje sjednicama svih organa Vijeća sa pravom da učestvuje u diskusiji, a bez prava odlučivanja.

VII IZBOR I RAZRJEŠENJE PREDSEDJEDNIKA, POTPREDSJEDNIKA I ČLANOVA IZVRŠNOG ODBORA VIJEĆA

Član 19.

Predsjednika, potpredsjednika i članove Izvršnog odbora, bira Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi Izvršnog odbora se biraju javnim glasanjem većinom glasova od ukupnog broja članova Vijeća.

Članovi Izvršnog odbora Vijeća zadužuju se za oblasti obrazovanja, kulture, informisanja, službene upotrebe jezika i pisma i nadzora i kontrole ostvarivanja prava Bošnjaka.

Odluku o zaduživanju po oblastima članova Izvršnog odbora, donosi Vijeće prilikom izbora članova Izvršnog odbora.

Član 20.

Kandidat za predsjednika Izvršnog odbora prije glasanja iznosi pred Vijeće svoj program rada.

O programu kandidata za predsjednika Izvršnog odbora otvara se rasprava.

Po završetku rasprave o prijedlogu za izbor predsjednika, potpredsjednika i članove Izvršnog odbora odlučuje se u cjelini.

Član 21.

Ukoliko predloženi kandidati za izbor predsjednika, potpredsjednika i članove Izvršnog odbora nisu prihvaćeni, vrši se ponovno glasanje o prijedlogu.

Član 22.

U slučaju da ni poslije drugog glasanja kandidati za predsjednika, potpredsjednike i članove Izvršnog odbora ne dobiju potrebnu većinu od ukupnog broja vijećnika, postupak izbora se ponavlja tako što predsjednik Vijeća predlaže nove kandidate.

Član 23.

Predsjedniku, potpredsjednicima i članovima Izvršnog odbora mandat prestaje:

- 1) prestankom mandata člana Vijeća,
- 2) podnošenjem ostavke,
- 3) smrću,
- 4) razrješenjem,
- 5) u drugim slučajevima predviđenim zakonom, Statutom i Poslovníkom.

U slučaju da nastupe razlozi za prestanak mandata predsjednika, potpredsjednika i članovima Izvršnog odbora iz stava 1. tačka 1. 2. 3. i 5. ovog člana, Vijeće, bez rasprave, konstatuje prestanak mandata na prvoj narednoj sjednici.

Član 23a.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi Izvršnog odbora mogu se razriješiti prije isteka vremena na koje su birani na prijedlog predsjednika Vijeća ili jedne trećine članova Vijeća

O prijedlogu za razrješenje otvara se rasprava.

Prijedlog za razrješenje se podnosi u pismenoj formi i mora biti obrazložen.

Član 24.

Odluka o razrješenju predsjednika, potpredsjednika i članova Izvršnog odbora je usvojena ako je za nju glasala većina od ukupnog broja izabranih članova Vijeća.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi Izvršnog odbora mogu podnijeti ostavku. Ostavka se podnosi u pismenoj formi i mora biti obrazložena.

Član Izvršnog odbora koji je razriješen ili je podnio ostavku nastavlja sa radom do izbora novog člana Izvršnog odbora.

VIII IZBOR ČLANOVA ODBORA

Član 25.

Članove odbora Vijeća bira i razrješava Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća, Izvršnog odbora Vijeća ili jedne trećine od ukupnog broja članova Vijeća.

Član odbora može biti član najviše dva odbora Vijeća istovremeno.

Prijedlog za izbor članova odbora Vijeća mora se sačiniti u pismenoj formi i mora biti obrazložen.

Članovi odbora se biraju javnim glasanjem većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

IX IZBOR ČLANOVA RADNIH TIJELA VIJEĆA

Član 26.

Članovi stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća se imenuju i razrješavaju na prijedlog predsjednika Vijeća ili Izvršnog odbora Vijeća.

Prijedlog za imenovanje članova stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća mora se sačiniti u pismenoj formi i mora biti obrazložen.

Članovi odbora se biraju javnim glasanjem većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

X SAVJETI VIJEĆA

Član 27.

Savjeti Vijeća su: Savjet visokih bošnjačkih zvaničnika i legitimno izabranih predstavnika – Senat, Savjet za odnose sa vjerskim zajednicama, Predsjednički savjet i Bošnjački prosvjetni savjet."

Savjet visokih bošnjačkih zvaničnika – Senat radi u stalnom i proširenom sastavu.

Odluku o utvrđivanju stalnog i proširenog sastava Senata, kao i o razrješenju pojedinih njegovih članova, donosi Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća, javnim glasanjem, većinom glasova prisutnih članova.

Savjet za odnose sa vjerskim zajednicama bavi se saradnjom sa svim vjerskim zajednicama u Republici Srbiji i organizacijom ostvarivanja vjerskih prava Bošnjaka, u skladu sa Ustavom i zakonom.

Članove Savjeta za odnose sa vjerskim zajednicama imenuje i razrješava Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća ili Izvršnog odbora Vijeća, javnim glasanjem, većinom glasova prisutnih članova.

Predsjednički savjet je savjetodavno tijelo koje se bavi pitanjima iz nadležnosti predsjednika Vijeća i pomaže mu u radu. Predsjednički savjet po funkciji čine: predsjednik Vijeća, četiri potpredsjednika Vijeća, predsjednik Izvršnog odbora Vijeća i sekretar Vijeća.

Bošnjački prosvjetni savjet je stručno tijelo Vijeća koje se bavi praćenjem razvoja i unapređivanja kvaliteta obrazovanja i odgoja u nastavi na bosanskom jeziku - predškolskog, osnovnog, srednjeg i visokog obrazovanja, te utvrđuje potrebe za studijskim programima na visokoškolskim ustanovama, inicira i daje preporuke nadležnim organima za otvaranje novih studijskih programa, naročito za grupu nacionalnih predmeta.

Članove Bošnjačkog prosvjetnog savjeta imenuje i razrješava Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća ili Izvršnog odbora Vijeća, javnim glasanjem, većinom prisutnih članova.

XI RAD VIJEĆA

Zakazivanje sjednice

Član 28.

Sjednice Vijeća se održavaju po potrebi, a najmanje jednom u šest mjeseci. Svečana sjednica Vijeća se održava radi obilježavanja nacionalnih blagdana Bošnjaka, a može se održati i drugim svečanim povodom.

Član 29.

Predsjednik Vijeća se stara o pripremanju sjednice uz pomoć sekretara i Predsjedničkog savjeta.

Član 30.

Sjednicu Vijeća zakazuje predsjednik Vijeća po sopstvenoj inicijativi ili na zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća.

Kada sjednicu zakazuje na zahtjev jedne trećine članova Vijeća, predsjednik je dužan da sjednicu zakaže u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva, tako da dan održavanja sjednice bude najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ako predsjednik ne zakaže sjednicu u roku iz stava 2. ovog člana, sjednicu može zakazati podnosilac zahtjeva, a predsjedava vijećnik koga odredi podnosilac zahtjeva. Podnosilac zahtjeva može povodom istog zahtjeva samo jednom zakazati sjednicu, bez prava da je odloži.

Član 31.

Sjednice Vijeća sazivaju se pismenim putem.

Poziv za sjednicu sadrži mjesto, vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

O dostavljanju poziva za sjednicu i drugih materijala vijećnicima vodi se evidencija.

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

Izuzetno, kad postoje opravdani razlozi, ovaj rok može biti kraći, uz posebno obrazloženje.

Član 32.

Uz poziv za sjednicu vijećnicima se dostavlja prijedlog dnevnog reda i drugi materijali koji se odnose na dnevni red sjednice.

Dnevni red i vođenje sjednice

Član 33.

Dnevni red predlaže predsjednik Vijeća na osnovu izvještaja sekretara o pristiglim prijedlozima za razmatranje, odnosno prijedloga Predsjedničkog savjeta.

Vijećnici, odbori, radna tijela, savjeti i drugi ovlašteni predlagači svoje prijedloge za dnevni red dostavljaju sekretaru Vijeća, koji navedene prijedloge dostavlja na mišljenje odboru nadležnom za oblast na koju se predlog dnevnog reda odnosi, pravnoj i ekonomskoj službi Glavnog ureda Vijeća.

Nadležni odbor Vijeća, pravna i ekonomska služba Glavnog ureda Vijeća, dužni su da mišljenje o prijedlogu za dnevni red daju bez odlaganja.

Prijedloge za dnevni red sa mišljenima nadležnog odbora, pravne i ekonomske službe, sekretar dostavlja Predsjedničkom savjetu.

Predsjednik Vijeća donosi odluku o dnevnom redu na prijedlog Predsjedničkog savjeta.

Prijedlozi za proširenje dnevnog reda sa prijedlozima pitanja dostavljaju se najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća.

Prijedlozi koji se odnose na izbor, imenovanja, razrješenja i prestanak funkcije kao i povlačenje pojedinih tačaka iz predloženog dnevnog reda, zatim spajanje rasprave

i za promjenu redoslijeda tačaka, dostavljaju se najkasnije 24 sata prije određenog početka sjednice Vijeća.

Ako je predlagač više vijećnika, u prijedlogu mora biti naznačen jedan predstavnik predlagača.

Ako to nije učinjeno smatra se da je predstavnik predlagača prvi potpisani vijećnik.

Član 34.

Sjednicom predsjedava predsjednik Vijeća, koga u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje jedan od potpredsjednika Vijeća kojega on za to pismeno ovlasti.

U slučaju prestanka mandata predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sjednicom predsjedava najstariji od prisutnih vijećnika.

Predsjedniku u toku predsjedavanja sjednicom pomaže sekretar Vijeća.

Tok sjednice

Član 35.

Pošto otvori sjednicu, prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Vijeća, na osnovu izvještaja sekretara Vijeća, utvrđuje da li sjednici prisustvuje dovoljan broj vijećnika za punovažno odlučivanje.

Za punovažno odlučivanje na sjednici potrebno je prisustvo većine vijećnika. Ako se utvrdi da većina nije prisutna, predsjednik Vijeća odlaže sjednicu za odgovarajući dan ili sat. O odlaganju sjednice vijećnici se obavještavaju pisanim putem ili telefonom.

Ako predsjednik Vijeća prije glasanja posumnja da sjednici ne prisustvuje većina vijećnika, naložit će prozivanje ili prebrojavanje. Prozivka ili prebrojavanje prije glasanja izvršit će se i kad to zatraži neki od vijećnika. Prozivanje na sjednici vrši sekretar Vijeća, odnosno lice koje predsjednik ovlasti u slučaju spriječenosti sekretara da prisustvuje sjednici.

Član 36.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice. O primjedbama na zapisnik Vijeće odlučuje bez rasprave.

Član 37.

Kada predsjednik Vijeća utvrdi da je prisutan potreban broj vijećnika, pristupa se utvrđivanju dnevnog reda.

Svaki vijećnik može predložiti da se u dnevni red, pored predloženih unesu i druga pitanja i predloži akta za koje smatraju da su hitni, s tim da prijedlog općeg akta mora biti sačinjen u skladu sa članom 59. ovog Poslovnika.

Vijećnici su dužni da hitnost razmatranja obrazlože.

Predlagač ima pravo da prijedlog za izmjenu i dopunu dnevnog reda obrazloži u trajanju od najviše dvije minute.

Na istoj sjednici ne može se više puta iznositi isti prijedlog za dopunu predloženog dnevnog reda.

Vijećnici se posebno izjašnjavaju prvo o svakom prijedlogu za izmjenu i dopunu predloženog dnevnog reda, i to po redoslijedu predlaganja, a zatim o predloženom dnevnom redu u cjelini.

Član 38.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim tačkama po utvrđenom redoslijedu.

Vijeće može, u toku sjednice, bez rasprave, izvršiti izmjene u redoslijedu razmatranja pojedinih tačaka dnevnog reda, na prijedlog predsjednika Vijeća.

O podnijetom prijedlogu Vijeće se izjašnjava glasanjem.

Povodom svake tačke se raspravlja dok ima prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave o pojedinoj tački predlagač, odnosno ovlašteni predstavnik predlagača ima pravo na završnu riječ, a rasprava se o istoj tački ne može ponovo otvoriti.

Član 39.

Na sjednici Vijeća ima pravo da govori svaki vijećnik.

Vijeće može odlučiti da o određenim pitanjima sasluša predstavnike odbora, savjeta, radnih tijela, i organizacija, kao i pojedine građane.

Niko ne može pristupiti govornici dok mu predsjednik Vijeća to ne dozvoli.

Na sjednici Vijeća može da govori samo učesnik kome je predsjednik Vijeća dao riječ.

Član 40.

Prijava za riječ podnosi se predsjedniku Vijeća čim rasprava počne i može se podnositi sve do njenog zaključenja.

Po dobijenoj riječi vijećnik može govoriti najduže tri minuta.

Predsjednik Vijeća daje govornicima riječ po redoslijedu prijavljivanja.

Predsjednik Vijeća će u slučaju prekoračenja vremena određenog za izlaganje opomenuti govornika da je vrijeme proteklo, a ako govornik u toku narednog minuta ne završi izlaganje, oduzet će mu riječ.

Član 41.

Ukoliko se vijećnik u svom izlaganju na sjednici Vijeća uvredljivo izrazi o drugom vijećniku ili drugom licu koje prisustvuje sjednici, navodeći njegovo ime ili funkciju, odnosno pogrešno protumači njegovo izlaganje, vijećnik, odnosno lice na koje se odnosi izlaganje, ima pravo na repliku.

Predsjednik Vijeća može uskratiti pravo na repliku ukoliko ocijeni da nisu ispunjeni uslovi propisani ovim Poslovnikom.

Replika ne može trajati duže od dva minuta.

Član 42.

Vijećnik koji zatraži da govori o povredi ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća daje riječ odmah po završenom izlaganju prethodnog govornika.

Vijećnik je dužan da navede koja je odredba ovog Poslovnika po njegovom mišljenju povrijeđena, da je citira i obrazloži u čemu se sastoji povreda, s tim što može govoriti najduže dva minuta.

Predsjednik Vijeća je dužan da objašnjenje povodom izrečene primjedbe.

Ako vijećnik nije zadovoljan datim objašnjenjem, predsjednik Vijeća poziva vijećnike da se izjasne o postojanju povrede ovog Poslovnika.

Član 43.

Govornik može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga opomenuti i pozvati da se drži dnevnog reda. Ukoliko vijećnik i pored opomene nastavi da govori, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Govornika može prekinuti ili opomenuti na red samo predsjednik Vijeća.

Nije dozvoljeno ometanje govornika dobacivanjem ili komentarisanjem izlaganja, niti drugi postupak kojim se ometa sloboda govora.

Predsjednik Vijeća je dužan da se brine da govornik ne bude ometen u svom izlaganju.

Odlučivanje

Član 44.

Vijeće o svakom prijedlogu koji je stavljen na dnevni red sjednice odlučuje poslije rasprave, osim u slučajevima u kojima je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Prije ili poslije rasprave Vijeće može da odluči da se pojedino pitanje skine sa dnevnog reda ili da se vrati odgovarajućem odboru ili radnom tijelu na dalje proučavanje i dopunu.

Član 45.

Poslije zaključene rasprave prelazi se na glasanje o prijedlogu. O prijedlogu se glasa u cjelini.

Ako je stavljen amandman, prvo se odlučuje o amandmanu, a zatim o prijedlogu u cjelini.

Član 46.

Vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih vijećnika.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, Vijeće, odlučuje većinom od ukupnog broja vijećnika u slučajevima propisanim zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Član 47.

Glasanje na sjednici Vijeća je javno, osim ako zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom ili odlukom Vijeća nije određeno da se glasa tajno.

Vijećnici glasaju izjašnjavanjem za prijedlog ili protiv prijedloga ili se uzdržavaju od glasanja.

Član 48.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično-prozivkom.

Kada se glasa dizanjem ruke, predsjednik Vijeća prvo poziva da se izjasne vijećnici koji glasaju „za“, zatim oni koji glasaju „protiv“ i najzad, vijećnici koji su uzdržani.

Poimenično se glasa tako što vijećnici po prozivci izjavljuju da glasaju „za“ ili „protiv“ ili da su uzdržani.

Poimenično, glasanje vrši se ako to odredi predsjednik Vijeća ili ako Vijeće tako odluči, bez rasprave, na prijedlog vijećnika, radi tačnog utvrđivanja rezultata glasanja.

Član 49.

Vijeće može odlučiti da glasanje bude tajno, na prijedlog jednog vijećnika.

Tajno glasanje vrši se na glasačkim listićima koji su iste veličine, oblika, boje i ovjereni pečatom Vijeća.

Svaki vijećnik po prozivci dobija glasački listić.

Nevažećim glasačkim listićima smatraju se oni iz kojih se ne može tačno utvrditi da li je vijećnik glasao „za“ ili „protiv“ prijedloga.

Član 50.

Tajnim glasanjem rukovodi predsjednik Vijeća, a pomažu mu sekretar Vijeća i dva vijećnika, koja na prijedlog predsjednika bira Vijeće većinom glasova.

Po završenom glasanju predsjednik Vijeća utvrđuje rezultate glasanja i objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen.

Održavanje reda na sjednici

Član 51.

O redu na sjednici Vijeća stara se predsjednik Vijeća.

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

Vijeće na prijedlog predsjednika Vijeća može da izrekne i mjeru udaljavanja sa sjednice.

Član 52.

Mjera upozorenja izriče se: vijećniku koji svojim ponašanjem, uzimanjem riječi kad mu predsjednik Vijeća nije dao riječ, ometanjem i upadanjem u riječ govorniku, odnosno vijećniku koji koristi mobilni telefon tokom trajanja sjednice Vijeća ili sličnim postupkom narušava red na sjednici ili na drugi način postupajući protivno odredbama ovog Poslovnika.

Član 53.

Mjera oduzimanja riječi izriče se vijećniku koji svojim govorom narušava red na sjednici ili povređuje odredbe ovog Poslovnika, a već mu je na toj sjednici dva puta izrečena mjera upozorenja iz člana 52. ovog Poslovnika.

Član 54.

Mjera udaljenja sa sjednice izriče se vijećniku koji i poslije izrečene mjere upozorenja, odnosno mjere oduzimanja riječi, ometa ili sprečava rad na sjednici ili na sjednici vrijeđa vijećnike, odnosno učesnike na sjednici ili upotrebljava izraze koji nisu u skladu sa dostojanstvom Vijeća.

Mjera udaljenja sa sjednice izriče se vijećniku i bez predhodno izrečenih mjera u slučaju kada vijećnik putem mobilnog telefona ili nekog drugog uređaja snima tok sjednice bez saglasnosti Vijeća.

Mjera udaljenja sa sjednice može se izreći vijećniku i bez prethodno izrečenih mjera, u slučaju postupanja kojim se ugrožava fizički ili moralni integritet učesnika sjednice.

Vijećnik može biti udaljen samo sa sjednice na kojoj je povrijedio red.

Vijećnik kome je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužan je da se odmah udalji iz sale u kojoj se održava sjednica.

Ako predsjednik Vijeća redovnim mjerama ne može da održi red na sjednici odredit će kratak prekid sjednice i obezbijediti uslove za nastavak sjednice.

Član 55.

Odredbe u održavanju reda na sjednici Vijeća primjenjuje se i na sve druge učesnike u radu sjednice Vijeća.

Zapisnik

Član 56.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik i obezbjeđuje se tonski zapis sjednice koji se trajno čuva.

O vođenju zapisnika stara se sekretar Vijeća, a usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i sekretar Vijeća.

U zapisnik se obavezno unosi: vrijeme i mjesto održavanja sjednice; ime predsjedavajućeg sjednicom; imena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika; imena lica koja su prisustvovala sjednici po pozivu i kao gosti; kratak tok sjednice sa naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo i imenima govornika; rezultat glasanja o pojedinim pitanjima; naziv svih akata donijetih na sjednici; izrečene mjere na sjednici.

Predsjednik Vijeća može formulisati pojedine zaključke koji se unose u zapisnik. Isto to pravo ima i svaki govornik u pogledu formulacije svojih prijedloga i mišljenja.

Original zapisnika se čuva u dokumentaciji Vijeća, a prepis zapisnika dostavlja se vijećnicima uz poziv za narednu sjednicu.

XII POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Član 57.

Vijeće donosi: Statut, Poslovnik, odluku, program, strategiju, plan, rješenje, zaključak, deklaraciju, rezoluciju, preporuku i druge akte u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom i donosi autentično tumačenje propisa čiji je donosilac.

O čuvanju i objavljivanju odluka stara se sekretar Vijeća.

Predlaganje odluke

Član 58.

Prijedlog odluke može da podnese predsjednik Vijeća, Izvršni odbor, odbor Vijeća, vijećnik i 500 birača bošnjačke nacionalnosti upisanih u poseban birački spisak,

odnosno drugi ovlašteni predlagač u skladu sa Statutom, ovim Poslovnikom i drugim općim aktima Vijeća.

Prijedlog odluke podnosi se u obliku u kome se odluka donosi i mora biti obrazložen.

Obrazloženje mora da sadrži pravni osnov i razloge za donošenje odluke, objašnjenje cilja koji se želi postići, obrazloženje konkretnih rješenja i procjenu iznosa finansijskih sredstava potrebnih za sprovođenje odluke.

Član 59.

Prijedlozi odluka moraju biti u saglasnosti sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom o čemu mišljenje daje sekretar Vijeća.

Ako prijedlog odluke nije pripremljen u skladu sa ovim Poslovnikom, sekretar Vijeća zatražit će od predlagača da ga uskladi sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 60.

Prijedlog odluke sekretar Vijeća upućuje nadležnom odboru, pravnoj i ekonomskoj službi Vijeća, na mišljenje.

Nadležni odbor i pravna i ekonomska služba Vijeća kad razmotri prijedlog odluke, podnosi Predsjedničkom savjetu izvještaj s mišljenjem.

Nadležni odbor može predložiti da Vijeće donese odluku dijelom ili u cjelini izmijenjenu u odnosu na tekst koji je podnio predlagač, ili da prijedlog odluke ne prihvati.

Član 61.

Predlagač odluke, odnosno ovlašteni predstavnik predlagača, može na početku rasprave, da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga. On ima pravo da učestvuje u raspravi sve do njenog zaključenja, da daje objašnjenja i iznosi svoje mišljenje, a po zaključenju rasprave ima pravo na završnu riječ.

Izlaganje predstavnika predlagača može trajati najduže 5 minuta.

Predlagač odluke ima pravo da, bez obrazloženja, povuče prijedlog odluke u toku sjednice, a najkasnije do početka glasanja o prijedlogu odluke u cjelini.

Član 62.

Odredbe čl. 59 – 62. shodno se primjenjuju i na druge akte iz člana 58. ovog Poslovnika.

Amandman

Član 63.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga općeg akta podnosi se predsjedniku Vijeća u obliku amandmana. Amandman može podnijeti vijećnik, Izvršni odbor, odbor, radno tijelo i najmanje 500 birača bošnjačke nacionalnosti upisanih u poseban birački spisak.

Amandman se podnosi u pisanom obliku sa obrazloženjem.

Amandman se podnosi prije sjednice, a izuzetno na sjednici o prijedlogu koji je podnijet na sjednici.

O podnijetom amandmanu mogu se izjasniti i Izvršni odbor, odnosno nadležni odbor ili radno tijelo ukoliko je amandman podnijet najkasnije 48 časova prije održavanja sjednice Vijeća.

Ako se podnijeti amandman prihvati, postaje sastavni dio prijedloga odluke, odnosno drugog općeg akta.

Podnosilac amandmana ne može podnositi više amandmana na isti član prijedloga odluke.

Predlagač odluke može podnositi amandmane sve do početka glasanja.

Ako je podnijeto više amandmana na isti član prijedloga odluke, prvo se odlučuje o amandmanu kojim se predlaže brisanje tog člana.

Autentično tumačenje

Član 64.

Prijedlog za donošenje autentičnog tumačenja propisa čiji je donosilac Vijeće, može podnijeti svako pravno ili fizičko lice.

Prijedlog iz stava 1. ovog člana podnosi se u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

Vijeće, na prijedlog Izvršnog odbora, donosi autentično tumačenje propisa čiji je donosilac, po postupku predviđenom ovim Poslovníkom za donošenje odluka.

XIII JAVNOST RADA VIJEĆA

Član 65.

Rad Vijeća je javan. Javnost rada na poseban način osigurava nadležna služba Vijeća prezentujući cjelokupan rad Vijeća preko zvanične internet stranice.

Javnost u radu može se ograničiti ili isključiti u slučajevima kada se donese posebna odluka o održavanju zatvorene sjednice.

Član 66.

Predstavници sredstava javnog informisanja mogu prisustvovati sjednicama Vijeća i organa Vijeća radi obavješćavanja javnosti o njegovom radu u vremenu i na način koji je naznačen u pozivu.

Član 67.

Vijeće može donijeti odluku o održavanju zatvorene sjednice Vijeća na prijedlog predsjednika ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Vijeće može odlučiti na obrazložen prijedlog predsjednika ili najmanje jedne trećine vijećnika da se iz rada sjednice Vijeća isključi javnost.

O prijedlogu za održavanje zatvorene sjednice i isključivanje javnosti odlučuje se bez rasprave.

Član 68.

Vijeće može odlučiti da objavi kratak izvještaj o radu na sjednici koja je zatvorena za javnost, kao i odluku koja je na takvoj sjednici donijeta.

XIV PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Član 69.

Vijećnik stiče prava i dužnosti propisana zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom potvrđivanjem mandata.

Vijećnik je dužan prisustvovati sjednicama Vijeća, odbora i radnih tijela čiji je član i ima pravo učestvovati u njihovom radu i odlučivanju.

Član 70.

Vijećnik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Vijeća ili iz određenih razloga treba da napusti sjednicu, dužan je o tome obavijestiti predsjednika Vijeća ili sekretara Vijeća.

Član 71.

Vijećnici imaju pravo da od organa Vijeća i Glavnog ureda Vijeća dobiju obavještenja potrebna za obavljanje njihove funkcije, kao i da pokreću pitanja iz nadležnosti Vijeća.

Član 72.

Materijalna i druga prava vijećnika koja su vezana za obavljanje vijećničke funkcije uređuju se odlukom Vijeća.

Član 73.

Članu Vijeća – vijećniku mandat traje koliko traje mandat Vijeća i može biti ponovo izabran.

Vijećniku mandat prestaje prije isteka mandata Vijeća:

- 1) podnošenjem ostavke;
- 2) gubitkom jednog od općih uslova za sticanje aktivnog biračkog prava;
- 3) ako duže od godinu dana ne prisustvuje sjednicama Vijeća;
- 4) ako mu prestane prebivalište na teritoriji Republike Srbije;
- 5) ako je konačnom odlukom nadležnog organa brisan iz posebnog biračkog spiska;
- 6) ako je konačnom presudom osuđen za krivično djelo na kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci;
- 7) u slučaju smrti.

Vijećnik je dužan da ovjeri ostavku kod nadležnog organa za ovjeru potpisa i da je Vijeću podnese u roku od tri dana od dana ovjere, neposredno ili poštom preporučeno.

Prestanak mandata vijećniku konstatuje Vijeće na prvoj narednoj sjednici nakon prijema obavještenja o nastupanju razloga za prestanak mandata.

O prestanku mandata vijećniku prije isteka mandata Vijeću, predsjednik Vijeća obavještava Republičku izbornu komisiju i nadležno Ministarstvo.

Kada vijećniku prestane mandat prije isteka mandata Vijeću, mandat se dodjeljuje prvo sljedećem kandidatu sa izborne liste na kojoj se nalazio vijećnik kome je prestao mandat.

Vijećniku prestaje mandat konstituisanjem novog saziva Vijeća.

XV POSTUPAK DONOŠENJA POSLOVNIKA

Član 74.

Vijeće donosi Poslovnik, odnosno odlučuje o izmjeni ili dopuni Poslovnika većinom glasova od ukupnog broja vijećnika.

Prijedlog akta iz stava 1. ovog člana, sačinjen u skladu sa članom 59. ovog Poslovnika može podnijeti predsjednik Vijeća, nadležno radno tijelo ili najmanje jedna trećina vijećnika.

XVI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 75.

Glavni ured Vijeća vrši stručne i administrativne poslove vezane za potrebe organa, savjeta i radnih tijela Vijeća, kao i sve poslove koji su mu na osnovu Statuta Vijeća, ovog Poslovnika i drugih odluka stavljeni u nadležnost.

Član 76.

Ovaj Poslovnik Vijeća stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se već u nastavku sjednice Vijeća na kojoj je donijet.

U Novom Pazaru, 21. decembra 2017. godine
Broj: 1074-12/2017

НАЦИОНАЛНИ САВЕТ БОШЊАЧКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ BOŠNJAČKO NACIONALNO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Dr. Sulejman Ugljanin

