

Извршни одбор Националног савјета црногорске националне мањине је на сједници одржаној дана 14.03.2015. године донио:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗВРШНОГ ОДБОРА НАЦИОНАЛНОГ САВЈЕТА ЦРНОГОРСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником се уређује организација и начин рада Извршног одбора црногорске националне мањине (у даљем тексту Извршни одбор) и остваривање права и дужности чланова Извршног одбора.

Уколико Извршни одбор треба да одлучи о питању за које поступак није предвиђен овим пословником, Извршни одбор ће пријетходно одлучити о начину одлучивања о том питању.

Члан 2.

Право и дужност члана Извршног одбора је да присуствује сједници. За случај спријечености, чланови су дужни да благовремено обавијесте предсједника Извршног одбора.

Право и дужност члана Извршног одбора је да буде обавијештен о свим питањима која су од значаја за обављање функције члана Извршног одбора, па у том смислу има право да затражи да му се благовремено достави сав информативни материјал и документација о питањима која су на дневном реду сједнице, као и о другим питањима из надљежности Извршног одбора.

Члан 3.

Извршни одбор представља предсједник Извршног одбора.

У случају одсутности или спријечености, предсједника замјењује замјеник предсједника или потпредсједник (члан) кога овласти предсједник Извршног одбора.

II РАД ИЗВРШНОГ ОДБОРА

Члан 4.

Извршни одбор ради на сједницама.

Члан 5.

Сједнице се одржавају по потреби, а најмање једном у три мјесеца.

Члан 6.

Редовну сједницу сазива и води предсједник Извршног одбора по указаној потреби.

Ванредну сједницу сазива предсједник или лице које га замјењује и то на образложени писмени приједлог најмање једне трећине чланова Извршног одбора.

Члан 7.

Сједница се заказује писменим путем и то најмање три дана прије њеног одржавања. У случају хитности, сједница се може заказати и електронским или телефонским путем и у краћем року. О хитности одлучује предсједник или лице које је овлашћено за заказивање по овом Пословнику.

Изузетно, ако се за тим укаже потреба, сједница Извршног одбора се може одржати и електронски или телефонски. Предсједник Извршног одбора је дужан да на следећој редовној сједници образложи разлоге одржавања телефонске сједнице.

Члан 8.

За одржавање сједнице Извршног одбора потребно је присуство већине од укупног броја чланова Извршног одбора.

Члан 9.

Сједницу Извршног одбора отвара предсједник када утврди присуство већине чланова. Уколико се утврди да није присутан довољан број чланова, предсједник ће сједницу одложити и утврдити ново вријеме одржавања сједнице.

Члан 10.

Предсједник отвара сједницу и предлаже усвајање дневног реда.

Прије преласка на дневни ред усваја се записник са пријетходне сједнице Извршног одбора.

Допуну дневног реда могу предложити присутни чланови на сједници прије усвајања дневног реда, уз образложење приједлога. О приједлогу допуне одлучују присутни чланови гласањем.

Члан 11.

О питању које је на дневном реду уводно излагање даје предсједник или овлашћено лице. О питању које се разматра води се расправа по чијем окончању предсједник или лице које је дало уводно излагање, предлаже доношење одлуке или закључка.

Члан 12.

О свакој тачки усвојеног дневног реда отвара се расправа. О наредној тачки дневног реда може се расправљати тек пошто се гласа о претходној тачки дневног реда.

Сваки члан Извршног одбора има право учешћа у расправи.

Редослед учешћа у расправи утврђује се на основу редоследа поднетих пријава за расправу.

Излагање члана Извршног одбора, на основу пријаве за расправу, не може трајати дуже од пет минута.

Члан Извршног одбора може само два пута учествовати у расправи по једној тачки дневног реда.

Члан 13.

Када утврди да нема више пријављених за учешће у расправи по одређеној тачки дневног реда, председавајући закључује расправу и прелази се на одлучивање.

Гласа се јавно и то дизањем руке. Чланови се изјашњавају "За", "Против" или "Уздржан". Изузетно, Извршни одбор може донети одлуку да се о одређеној тачки дневног реда гласа тајно.

Када се обави расправа о свим тачкама дневног реда и одлучивање по њима, предсједавајући закључује сједницу Извршног одбора.

Члан 14.

Предсједавајући може одредити паузу у раду сједнице да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење.

Предсједавајући ће обавијестити чланове Извршног одбора о наставку сједнице.

Члан 15.

Чланови Извршног одбора дужни су поштовати углед и достојанство Извршног одбора и личности чланова.

Нико не може да говори на сједници прије него што затражи и добије ријеч од предсједавајућег.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим предсједавајућег у случајевима предвиђеним овим пословником.

За вријеме говора члана Извршног одбора у расправи није дозвољено добацивање, односно ометање говорника на други начин, као и сваки други поступак који угрожава слободу говора. Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцјена које се односе на приватни живот других лица.

Члан 16.

Уколико се члан Извршног одбора у свом излагању на сједници увредљиво изрази о другом члану, наводећи његово име и презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, члан на кога се излагање односи има право на реплику.

Одлуку о случају из става 1 овог члана доноси предсједавајући.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

Члан 17.

О одржавању реда на сједници стара се предсједавајући.

Због повреде реда на сједници, предсједавајући може да члану Извршног одбора изрекне мјеру одузимања ријечи, уколико он омета рад на сједници на начине из Члана 15 овог Пословника.

Члан коме је изречена мјера одузимања ријечи дужан је да прекине своје излагање.

Мјера одузимања ријечи не односи се на право члана на реплику у даљем току сједнице.

Мјера одузимања ријечи примјењује се за сједницу на којој је изречена.

У случају поновљеног испада или тежег нарушавања реда, чланови Извршног одбора могу донијети одлуку о удаљавању лица које нарушава ред. Одлука о удаљавању се доноси гласањем и донета је уколико за њу гласа већина присутних чланова на сједници Извршног одбора.

Члан 18.

О раду на сједници Извршног одбора води се записник.

Записник садржи основне податке о сједници - имена присутних чланова, дневни ред, кратак садржај уводних излагања за сваку тачку дневног реда и текст одлуке или закључка који је донет на сједници.

Записник води технички секретар или друго лице које за то задужи предсједавајући.

Усвојени записник потписује предсједавајући и записничар.

Члан 19.

Извршни одбор одлуке доноси већином гласова присутних.

Одлуком се уређују односи у оквиру права и дужности Извршног одбора утврђени Статутом и Законом.

Гласање може бити јавно и тајно.

Јавно гласање

Члан 20.

Извршни одбор одлучује јавним гласањем дизањем руке.

Чланови се прво изјашњавају - ко је за приједлог, затим - ко је против приједлога, и на крају - ко се уздржава од гласања.

Одлука се сматра донијетом ако је за њу гласала већина, односно апсолутна већина у случајевима утврђеним Законом, Статутом или овим Пословником.

Тајно гласање

Члан 21.

Приједлог да се о питањима о надљежности Извршног одбора гласа тајно може поднети предсједавајући или члан Извршног одбора.

О приједлогу из става 1 овог члана одлучује се јавним гласањем дизањем руку. Приједлог је усвојен ако се за њега изјасни већина присутних чланова Извршног одбора.

Члан 22.

Комисију за спровођење тајног гласања чине три члана Извршног одбора који се бирају јавним гласањем на сједници, након доношења одлуке о тајном гласању.

Комисија сачињава посебну евиденцију чланова Извршног одбора и гласачке листиће. Приликом преузимања гласачког листића, члан Извршног одбора се потписује у посебној евиденцији.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред приједлога за који члан гласа.

Члану Извршног одбора мора бити обезбијеђена тајност гласања.

Гласачки листићи се убацују у гласачку кутију.

Гласање је завршено када су сви присутни чланови гласали или истицањем времена одређеног за гласање.

Члан 23.

По завршеном гласању Комисија приступа утврђивању резултата гласања.

Комисија броји неупотребљене листиће, затим утврђује број чланова који су гласали увидом у евиденцију чланова Извршног одбора и констатовањем броја потписа у евиденцији.

Комисија приступа отварању гласачке кутије и вади гласачке листиће. Затим се приступа раздвајању важећих и неважећих гласачких листића чији збир мора одговарати броју чланова који су гласали.

Важећи листићи се раздвајају према приједлозима за које су чланови Извршног одбора гласали.

Комисија бројањем гласова утврђује колико је гласова који приједлог освојио. Изгласан је приједлог који је добио највећи број гласова, односно апсолутну већину у случајевима утврђеним Законом, Статутом или овим Пословником.

Поступак и резултати гласања морају бити констатовани у записнику са сједнице на којој је тајно гласање спроведено. Уз записник се обавезно прилаже и евиденција чланова Извршног одбора из члана 22 став 2 овог записника.

Комисија подноси Извршном одбору извјештај о поступку и резултатима гласања.

III ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 24.

О примјени овог пословника стараће се, и за његову примјену су одговорни предсједник и замјеник предсједника Извршног одбора.

Члан 25.

Питања која се односе на начин рада Извршног одбора, а која нијесу уређена овим пословником, могу се уредити са одлуком или закључком Извршног одбора.

Члан 26.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

Број:
У Врбасу, 14.03.2015. године.

Предсједник Извршног одбора
Милош Радојевић

