

Одбор за културу Националног савјета црногорске националне мањине је на сједници одржаној дана 13.11.2015. године донио:

## ПОСЛОВНИК О РАДУ ОДБОРА ЗА КУЛТУРУ НАЦИОНАЛНОГ САВЈЕТА ЦРНОГОРСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим пословником се уређује организација и начин рада Одбора за културу црногорске националне мањине (у даљем тексту Одбор за културу) и остваривање права и дужности чланова Одбора за културу.

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

#### Члан 2.

Право и дужност члана Одбора за културу је да присуствује сједници. За случај спријечености, чланови су дужни да благовремено обавијесте предсједника Одбора за културу.

Право и дужност члана Одбора за културу је да буде обавијештен о свим питањима која су од значаја за обављање функције члана Одбора за културу, 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 надлежности Одбора за културу.

#### Члан 3.

Одбор за културу представља предсједник Одбора за културу.

У случају одсутности или спријечености, предсједника замјењује замјеник предсједника или потпредсједник (члан) кога овласти предсједник Одбора за културу.

### II РАД ОДБОРА ЗА КУЛТУРУ

#### Члан 4.

Одбор за културу ради на сједницама.

#### Члан 5.

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

#### Члан 6.

Редовну сједницу сазива и води предсједник Одбора за културу по указаној потреби.

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

#### 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 Одбора за културу се може одржати и електронски или телефонски. Предсједник Одбора за културу је дужан да на следећој редовној сједници образложи разлоге одржавања телефонске сједнице.

#### **Члан 8.**

За одржавање сједнице Одбора за културу потребно је присуство већине од укупног броја чланова Одбора за културу.

#### **Члан 9.**

Сједницу Одбора за културу 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 Одбора за културу.

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 Одбора за културу има право учешћа у расправи.

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

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

Члан Одбора за културу 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.

Глас се јавно и то дизањем руке. Чланови се изјашњавају "За", "Против" или "Уздржан". Изузетно, Одбор за културу 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 Одбора за културу.

#### **Члан 14.**

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

Предсједавајући ће обавијестити чланове Одбора за културу о наставку сједнице.

#### **Члан 15.**

Чланови Одбора за културу дужни су поштовати углед и достојанство Одбора за културу 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 Одбора за културу у расправи није дозвољено добацавање, 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 Одбора за културу 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 Одбора за културу 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 Одбора за културу 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 Одбора за културу.

#### **Члан 18.**

О раду на сједници Одбора за културу 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.**

Одбор за културу одлуке доноси већином гласова присутних.

Одлуком се уређују односи у оквиру права и дужности Одбора за културу утврђени Статутом и Законом.

Гласање може бити јавно и тајно.

#### **Јавно гласање**

#### **Члан 20.**

Одбор за културу 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 Одбора за културу гласа тајно може поднети предсједавајући или члан Одбора за културу.

О приједлогу из става 1 овог члана одлучује се јавним гласањем дизањем руке. Приједлог је усвојен ако се за њега изјасни већина присутних чланова Одбора за културу.

#### **Члан 22.**

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

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

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

Члану Одбора за културу 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 Одбора за културу 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 Одбора за културу 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 Одбора за културу из члана 22 став 2 овог записника.

Комисија подноси Одбору за културу 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 Одбора за културу.

#### Члан 25.

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

#### Члан 26.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

Број:  
У Врбасу, 13. 11. 2015. године.

Предсједник Одбора за културу

