

На основу члана 6. Одлуке о оснивању Савјета националних мањина Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 38/06, 93/08 и 53/09), те сагласности Представничког дома Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине са 58. сједнице одржане 5. децембра 2013. и сагласности Дома народа Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине са 34. сједнице одржане 16. децембра 2013. године, Савјет националних мањина Босне и Херцеговине, на 4. сједници одржаној 27.12.2013. године, усвојио је

## **П О С Л О В Н И К** **Савјета националних мањина БиХ**

### **ПОГЛАВЉЕ I - УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

#### **Члан 1.** **(Предмет)**

- (1) Пословником Савјета националних мањина Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Пословник), уређују се организација, начин и метод рада Савјета националних мањина БиХ (у даљем тексту: Савјет) и остваривање права и дужности чланова Савјета, као и друга питања значајна за рад Савјета.
- (2) Ако се у раду Савјета појави питање за које поступак одлучивања није уређен овим пословником, Савјет ће о том питању на сједници одлучити посебном одлуком или закључком.

### **ПОГЛАВЉЕ II - ОРГАНИЗАЦИЈА САВЈЕТА**

#### **Члан 2.** **(Оснивање Савјета)**

- (1) Савјет су основали Представнички дом Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине и Дом народа Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине (у даљем тексту: оба дома).
- (2) Савјет чине по један представник националне мањине из члана 3. Закона о заштити припадника националних мањина („Службени гласник БиХ“, бр.12/03, 76/05 и 93/08).
- (3) Парламентарна скупштина Босне и Херцеговине именује чланове Савјета на предлог Заједничке комисије за људска права, права дјетета, младе, имиграцију, избјеглице, азил и етику (у даљем тексту: Заједничка комисија).
- (4) Сједиште Савјета је у Сарајеву, у згради Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине, Трг БиХ 1.

**Члан 3.**  
**(Циљеви Савјета)**

Циљеви Савјета су унапређивање поштивања и заштите људских и мањинских права, очување и развијање етничког, културног, језичког и вјерског идентитета сваког припадника националне мањине у Босни и Херцеговини (у даљем тексту: БиХ), који је држављанин БиХ.

**Члан 4.**  
**(Избор предсједавајућег и замјеника предсједавајућег Савјета)**

- (1) Конститутивну сједницу Савјета сазивају предсједавајући оба дома.
- (2) Савјет, на конститутивној сједници, међу својим члановима бира предсједавајућег и два замјеника, на предлог чланова Савјета.

**Члан 5.**  
**(Одговорност предсједавајућег Савјета)**

- (1) Предсједавајући Савјета представља Савјет и уз овлашћења која му припадају као члану Савјета обавља сљедеће послове:
  - а) планира рад Савјета;
  - б) предсједава сједницама Савјета;
  - ц) у договору са замјеницима, предлаже дневни ред Савјета;
  - д) сазива сједнице Савјета;
  - е) обезбјеђује јавност рада Савјета;
  - ф) брине о реализацији закључака Савјета;
  - г) заступа ставове Савјета у јавности.
- (2) Предсједавајући Савјета потписује Пословник Савјета, записнике са сједница Савјета, закључке и друге акте које доноси Савјет.

**Члан 6.**  
**(Одсуство предсједавајућег)**

Ако је предсједавајући Савјета из оправданих разлога спријечен да присуствује сједници Савјета и обавља дужност у одређеном периоду, замјењује га први замјеник, односно други замјеник ако је и први замјеник спријечен.

**Члан 7.**  
**(Кворум)**

Кворум чини натполовична већина чланова Савјета.

**Члан 8.**  
**(Секретаријат Савјета)**

- (1) Државни службеници из Канцеларије секретара Заједничке комисије обављаће стручне и административне послове за потребе Савјета.

- (2) Послови из става (1) овог члана подразумијевају: достављање позива за сједницу Савјета, израду записника са сједница Савјета, израду предлога аката које доноси Савјет, те обављање других послова неопходних за рад Савјета.

**Члан 9.  
(Оставка члана Савјета)**

- (1) Члан Савјета може поднијети оставку на чланство у Савјету. Оставка, са образложењем, подноси се предсједавајућем Савјета у писаној форми.
- (2) Савјет о оставци обавјештава Заједничку комисију која спроводи поступак замјене члана Савјета.

**Члан 10.  
(Непристрасност чланова Савјета)**

Чланови Савјета дужни су да се у свом раду придржавају принципа независности и непристрасности.

**Члан 11.  
(Непримјерено понашање)**

Члан Савјета који крши Пословник може бити опоменут због непримјереног понашања.

## **ПОГЛАВЉЕ III - СЈЕДНИЦЕ САВЈЕТА**

### **Одјељак А. Опште одредбе**

**Члан 12.  
(Одржавање сједница)**

- (1) Сједнице Савјета одржавају се најмање једном у два мјесеца, у складу са програмом рада.
- (2) Сједнице Савјета одржавају се у згради Парламентарне скупштине БиХ. Савјет може одлучити да одржава сједнице и на другом мјесту.

## **Одјељак Б. Начин сазивања сједница Савјета**

### **Члан 13. (Сазивање сједница)**

Сједницу Савјета сазива председавајући Савјета, у договору са замјеницима, упућивањем позива поштом или електронском поштом.

### **Члан 14. (Позив за сједницу)**

- (1) Позив за сједницу Савјета садржи: датум, вријеме и мјесто одржавања сједнице Савјета, предлог дневног реда, обавјештење о материјалу који се доставља уз позив, као и друга обавјештења и напомене значајне за одржавање сједнице.
- (2) Позив за сједницу и пратећи материјали Савјета уписују се, чувају и архивирају у Одјелу писарнице Секретаријата Парламентарне скупштине БиХ.

### **Члан 15. (Материјал за сједницу)**

- (1) Позив за сједницу Савјета, са пратећим материјалом, у правилу се доставља члановима Савјета пет, а најкасније три дана прије одржавања сједнице.
- (2) Изузетно, материјал за сједницу Савјета може се доставити непосредно прије одржавања сједнице или на сједници Савјета, ако из оправданих разлога није достављен у року из става (1) овог члана.
- (3) Канцеларија секретара Заједничке комисије припрема материјал за разматрање на сједници Савјета, по тачкама дневног реда.
- (4) Чланови Савјета могу додати нове тачке у предлог дневног реда подношењем предлога за измјену дневног реда у писаној форми председавајућем Савјета, у року од три дана од пријема обавјештења о одржавању сједнице, а изузетно и на дан одржавања сједнице уз претходну консултацију са председавајућим Савјета.

### **Члан 16. (Материјал за разматрање)**

- (1) Материјал за разматрање на сједницама Савјета предлаже се и доставља у форми предлога у писаној и у електронској форми.
- (2) Савјет може од свих чланова тражити писане предлоге, а све друге заинтересоване стране своје предлоге и сугестије могу директно делегирати Савјету.

**Члан 17.**  
**(Јавност рада)**

- (1) Сједнице Савјета су, у принципу, отворене за јавност, осим ако се другачије не одлучи.
- (2) Савјет може презентовати резултате свог рада јавности у форми саопштења или на конференцији за новинаре.

**Одјељак Ц. Одржавање и ток сједнице**

**Члан 18.**  
**(Отварање сједнице и утврђивање дневног реда)**

- (1) Предсједавајући отвара сједницу Савјета и утврђује број присутних чланова, те констатује најаве одсуства чланова са сједнице.
- (2) Предсједавајући Савјета утврђује дневни ред сједнице Савјета на основу раније достављеног предлога дневног реда из члана 14. став (1) Пословника и накнадно предложених и усвојених измјена или допуна предложеног дневног реда.

**Члан 19.**  
**(Ток сједнице)**

- (1) На сједници Савјета разматра се и одлучује по тачкама утврђеног дневног реда.
- (2) О свакој тачки дневног реда отвара се расправа и резимирају се усвојени предлози и закључци.

**Члан 20.**  
**(Разматрање материјала на сједницама)**

- (1) Савјет расправља о материјалу на основу предлога које су дали предлагачи из члана 16. Пословника.
- (2) Материјал који се разматра на сједници Савјета може се примити к знању, усвојити у цјелини, прихватити дјелимично или вратити предлагачу ради поновне израде или допуне.
- (3) Савјет може закључити да се материјал достави Парламентарној скупштини БиХ ради разматрања или упознавања.

**Члан 21.**  
**(Гласање)**

- (1) Савјет доноси одлуке гласањем.
- (2) Право гласа имају само чланови Савјета.
- (3) Гласање је, у правилу, јавно на сједници Савјета и обавља се изјашњавањем о предлогу „за“, „против“ и „уздржан“.

- (4) Предсједавајући Савјета констатује резултате гласања.

**Члан 22.**  
**(Одлучивање)**

- (1) Савјет одлучује простом већином гласова оних који су присутни и гласају.
- (2) Издвојена мишљења и предлози биће наведени у записнику са сједнице, као и у извјештају или образложењу уз предлог.

**Одјељак Д. Материјал са сједнице Савјета**

**Члан 23.**  
**(Записник Савјета)**

- (1) О сједници Савјета води се записник.
- (2) За вођење записника задужени су државни службеници из члана 8. став (1) Пословника.
- (3) Записник садржи: редни број сједнице, дан и сат почетка и завршетка сједнице, име и презиме предсједавајућег Савјета, имена и презимена присутних и одсутних чланова Савјета, имена и презимена других лица која присуствују сједници, дневни ред, ток расправе и закључке донесене о поједним тачкама дневног реда.
- (4) Члан Савјета има право да тражи уношење у записник његове изјаве или предлога у цјелини, као и издвојеног мишљења.

**Члан 24.**  
**(Потписивање записника)**

Усвојени записник потписују предсједавајући и записничар Савјета.

**Члан 25.**  
**(Закључак)**

Закључак утврђен записником доставља се ономе на кога се односи, ради његове реализације.

**Члан 26.**  
**(Тонски снимак)**

- (1) Сједница Савјета снима се тонски.
- (2) Тонски снимак сједнице Савјета служи за интерну употребу, осим ако Савјет у појединим случајевима не одреди другачије.
- (3) О чувању и коришћењу тонског снимка са сједнице Савјета задужени су државни службеници из члана 8. став (1) Пословника.

(4) Савјет може одлучити да се сједница односно поједини дијелови сједнице Савјета тонски не снимају.

#### **Поглавље IV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 27. (Измјене и допуне Пословника)**

Измјене и допуне Пословника врше се закључком Савјета.

##### **Члан 28. (Ступање на снагу)**

Пословник ступа на снагу даном доношења.



Председавајући Савјета  
проф. др Тихомир Кнежичек

Број: 05/7-02-4-1193-1/13  
Сарајево, 27.12.2013.