



Број: 05/7-39-1-178-32,5/25

Сарајево, 1. 07. 2025.

ПОСЛОВНИК

Савјета националних мањина Босне и Херцеговине

На основу члана 6. Одлуке о Савјету националних мањина Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 10/21), Савјет националних мањина Босне и Херцеговине, на 32. сједници одржаној 1.07.2025., усвојио је

ПОСЛОВНИК

Савјета националних мањина Босне и Херцеговине

ПОГЛАВЉЕ I - Опште одредбе

Члан 1.

(Предмет)

Пословником Савјета националних мањина Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Пословник) уређују се: начин рада, унутрашња организација и одлучивање Савјета националних мањина Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Савјет), права и дужности чланова Савјета те друга питања значајна за његов рад. Ако неко питање из надлежности Савјета није уређено Пословником, то питање уредиће се посебном одлуком или закључком Савјета.

Члан 2.

(Функција)

Савјет ради на сједницама и одлучује о питањима из своје надлежности у складу са Законом о заштити права припадника националних мањина („Службени гласник БиХ“, број 12/03, 76/05 и 93/08), Одлуком о Савјету националних мањина Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 10/21), Пословником Представничког дома

Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 79/14, 81/15, 97/15, 78/19, 26/20, 53/22, 59/23, 87/23, 50/24 и 73/24) и пословником Дома народа Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 58/14, 88/15, 96/15, 53/16 и 71/24), а по поступку утврђеном овим пословником.

Члан 3.

(Употреба израза у мушком или женском роду)

Ријечи које су ради прегледности у пропису наведене у једном роду без дискриминације односе се и на мушки и на женски род.

Члан 4.

(Дјелокруг Савјета)

(1) Савјет даје мишљења, савјете и приједлоге Парламентарној скупштини БиХ о свим питањима каја се тичу права, положаја и интереса националних мањина у БиХ.

(2) У поступку доношења, измјене и примјене закона и других прописа Савјет има право и дужности савјетодавног тијела у областима изражавања и заштите културних, језичких, вјерских, социјалних, образовних, економских и политичких слобода, те права интереса, потреба и идентитета припадника националних мањина.

(3) Савјет може делегирати стручњака, члана Савјета, у рад уставноправних комисија домова и Заједничке комисије за људска права Парламентарне скупштине БиХ, када оне расправљају о правима, положају и интересима националних мањина.

(4) Делегирани стручњаци из става (3) овог члана могу бити и независни стручњаци из конститутивних народа.

Члан 5.

(Конституисање Савјета)

(1) Конститутивну сједницу Савјета сазивају председавајући Представничког дома и Дома народа Парламентарне скупштине БиХ.

(2) До избора председавајућег сједницом председава најстарији изабрани члан Савјета.

(3) Савјет на конститутивној сједници између својих чланова бира председавајућег и првог и другог замјеника председавајућег. Председавајући Савјета и замјеници председавајућег Савјета не могу бити из истог ентитета/Брчко Дистрикта БиХ.

Члан 6.

(Поступак избора предсједавајућег и замјеника предсједавајућег Савјета)

- (1) У поступку предлагања кандидата за дужност предсједавајућег, првог и другог замјеника предсједавајућег могу учествовати сви присутни чланови Савјета.
- (2) Кандидати за предсједавајућег, првог и другог замјеника предсједавајућег предлажу се усмено.
- (3) О свим предложеним кандидатима, редослиједом како су предлагани, чланови Савјета одлучују гласањем. Гласање је јавно и обавља се подизањем руке или прозивањем.
- (4) Гласање се обавља изјашњењем „за“, „против“ или „уздржан“. Ако се члан Савјета приликом гласања не изјасни „за“, „против“ или „уздржан“, а присутан је у сали, сматра се да је „уздржан“.

Члан 7.

(Предсједавање Савјетом)

Ако предсједавајући Савјета не присуствује сједници Савјета, или је спријечен да обавља дужност, дужност предсједавајућег обавља први замјеник предсједавајућег. Ако први замјеник предсједавајућег не присуствује сједници Савјета, или је спријечен да обавља дужност, дужност предсједавајућег обавља други замјеник предсједавајућег.

Члан 8.

(Одговорност предсједавајућег Савјета)

- (1) Предсједавајући Савјета:
 - а) представља Савјет;
 - б) предсједава сједницама Савјета;
 - ц) сазива сједнице Савјета и руководи њиховим радом;
 - д) утврђује постојање кворума;
 - е) предлаже дневни ред;
 - ф) формулише одлуку или закључак и ставља на гласање;
 - г) утврђује и проглашава резултате гласања;

- х) потписује акте Савјета;
 - и) обезбјеђује јавност рада Савјета;
 - ј) брине о досљедној примјени одредаба Пословника;
 - к) брине о реализацији закључака Савјета;
 - л) заступа ставове Савјета у јавности;
 - м) даје упутства у вези с обављањем задатака и дужности службенику задуженом за пружање стручне и административно-техничке подршке;
 - н) именује чланове Савјета за подносиоце извјештаја, одржавање састанака са представницима домаћих и страних органа и организација, примање гостију и сл.
 - р) обавља друге дужности у складу с одлукама Савјета.
- (2) У обављању дужности из става (1) овог члана, предсједавајући Савјета се, по потреби, консултује са замјеницима предсједавајућег.

Члан 9.

(Права и одговорности чланова Савјета)

(1) Члан Савјета има право да:

- а) расправља и изјашњава се о свим питањима која су на дневном реду сједнице Савјета;
- б) предлаже Савјету доношење одлука и других аката, те разматра поједина питања из његовог дјелокруга;
- ц) покретањем расправа и иницијатива брине о остваривању потреба и права националних мањина;
- д) учествује у припреми програма рада Савјета;
- е) покреће и друга питања из надлежности Савјета.

(2) Члан Савјета има обавезу и дужност:

- а) да се у свом раду придржава принципа независности и непристрасности;
- б) да присуствује и учествује у раду Савјета и сједница Савјета;
- ц) у случају спријечености да присуствује сједници и ранијег напуштања сједнице Савјета, дужан је

да унапријед обавијести председавајућег Савјета;

д) да извршава задатке које му у оквиру свог дјелокруга повјери Савјет;

е) да одговара за уставност и законитост аката које Савјет доноси у оквиру својих надлежности;

ф) да чува тајност података и информација повјерљиве природе у складу са Законом о заштити

тајних података („Службени гласник БиХ“, бр. 54/05 и 12/09).

Члан 10.

(Оквирни програм рада Савјета)

(1) Савјет доноси оквирни програм рада којим се утврђују послови и задаци Савјета, њихов кратак садржај и начин извршавања, са носиоцима послова и роковима за разматрање појединих питања.

(2) Оквирни програм рада Савјета може се мијењати и допуњавати у току године на иницијативу чланова Савјета.

(3) Припреме за израду оквирног програма рада Савјета обављају председавајући Савјета, замјеници председавајућег Савјета и службеник задужен за пружање стручне и административно-техничке подршке.

(4) Приједлози, идеје и мишљења за израду оквирног програма рада Савјета прибављају се од свих чланова Савјета који могу адекватно одговорити на потребе рада Савјета и израде документа.

(5) Савјет повремено разматра реализацију оквирног програма рада и предузима оговарајуће мјере за његово извршавање.

Члан 11.

(Организовање рада Савјета)

(1) Организовање рада Савјета спроводи се доношењем плана рада Савјета за сваку календарску годину уз навођење активности (пројеката) којима се испуњавају дјелокруг Савјета (члан 4) и оквирни програм рада Савјета (члан 10), утврђивањем периода за реализацију активности и потребних финансијских и других ресурса.

(2) На полугодишњем нивоу Савјет разматра извјештај о реализацији плана рада и доноси закључке о потребним корективним активностима.

(3) Предсједавајући Савјета, у сарадњи са службеником задуженим за пружање стручне и административно-техничке подршке, организује рад Савјета. У случају потребе, за реализацију појединих активности предсједавајући Савјета може формирати тим састављен од чланова Савјета и спољних стручњака.

Члан 12.

(Кворум и доношење одлука у Савјету)

- (1) Кворум за рад чини већина свих чланова Савјета.
- (2) На основу утврђене евиденције о присуству чланова Савјета, предсједавајући констатује да има кворума и о томе обавјештава Савјет.
- (3) На почетку сједнице, за вријеме њеног трајања и прије гласања, предсједавајући Савјета утврђује постојање кворума.
- (4) Савјет одлучује простом већином гласова оних који су присутни и гласају.
- (5) Гласање се обавља изјашњавањем „за“, „против“ или „уздржан“. Ако се члан Савјета приликом гласања не изјасни „за“, „против“ или „уздржан“, а присутан је у сали, сматра се да је „уздржан“. По окончању гласања, предсједавајући констатује тачан број гласова.

Члан 13.

(Престанак дужности члана савјета)

- (1) Члану Савјета престаје дужност смрћу или подношењем оставке.
- (2) Члан Савјета може поднијети оставку на чланство у Савјету. Оставка с образложењем подноси се предсједавајућем Савјета у писаној форми.
- (3) О поднесеној оставци сачињава се службена забиљешка или се, ако је оставка поднесена на сједници Савјета, то се констатује у записнику.
- (4) Савјет о оставци обавјештава Заједничку комисију за људска права Парламентарне скупштине БиХ, која спроводи поступак замјене члана Савјета.
- (5) У случају подношења оставке, члану Савјета престаје дужност даном ступања на снагу одлуке Парламентарне скупштине БиХ о разрешењу.

Члан 14.

(Непримјерено понашање)

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

ПОГЛАВЉЕ II - Сједнице Савјета

Члан 15.

(Одржавање сједница)

- (1) Сједнице Савјета одржавају се, у правилу, једном мјесечно.
- (2) Изузетно од одредбе става (1) овог члана, Савјет може засједати и више пута мјесечно, али не више од 12 пута годишње.
- (3) Сједнице Савјета одржавају се, у правилу, у згради Парламентарне скупштине БиХ, с тим да Савјет може одлучити да одржи сједницу и на другом мјесту.

Члан 16.

(Сазивање сједница Савјета)

- (1) Сједницу Савјета сазива председавајући Савјета на сопствену иницијативу, на приједлог замјеника председавајућег Савјета или најмање једне трећине чланова Савјета, према радном плану.
- (2) Председавајући сазива сједницу Савјета пет дана прије одржавања сједнице, осим ако не постоје оправдани разлози да се она сазове у краћем року.
- (3) Ако председавајући Савјета не сазове сједницу када се то од њега затражи, сједницу сазива један од замјеника председавајућег Савјета.
- (4) Сједница се сазива упућивањем позива поштом или електронском поштом.
- (5) Члану Савјета се на вријеме доставља материјал који је у вези са дневним редом сједнице. Изузетно, материјал за сједницу Савјета може се доставити непосредно прије одржавања сједнице или на сједници Савјета.
- (6) У изузетним околностима, када је то неопходно из безбједносних разлога или због заштите јавног здравља, односно када је проглашено стање природне или друге несреће, председавајући у консултацији са замјеницима председавајућег може одлучити да се сједнице Савјета могу одржавати онлајн коришћењем информатичког система који подржава пренос видео-конференција или апликација, програма и других електронских платформи за директну гласовну и видео-конференцију.

(7) Одлука из става (6) овог члана важи само док трају изузетне околности, односно до проглашења престанка стања природне или друге несреће.

(8) Приликом одржавања сједнице из става (6) овог члана сходно се примјењују одредбе овог пословника и обезбјеђују потребне техничке претпоставке за рад и одлучивање

Члан 17.

(Јавност рада и присуство гостију на сједницама)

(1) Сједнице Савјета, у правилу, отворене су за јавност.

(2) Присуство сједницама савјета најављује се прије одржавања сједнице.

(3) У изузетним случајевима, на утемељен и писмено образложен приједлог било којег члана Савјета, Савјет може одлучити да сједницу затвори за јавност.

(4) Представници Савјета министара БиХ, министарстава или других органа и организација присуствују сједницама Савјета када то Савјет затражи.

(5) У раду Савјета могу учествовати научни и стручни радници и представници јавних и невладиних органа и организација ради давања стручних образложења и објашњења, без права одлучивања.

(6) Савјет може да тражи од Савјета министара БиХ, министарстава и других органа и организација обавјештења и мишљења која су му потребан за рад, као и друге податке којима располажу или су дужни да их прикупљају или евидентирају.

(7) Сви који присуствују сједницама Савјета дужни су да поштују ред и придржавају се упутстава предсједавајућег Савјета.

(8) Савјет презентује резултате свог рада, јавности у форми саопштења или на конференцији за новинаре. Са сваке сједнице Савјета израђује се извјештај, који се објављује на интернет страници Парламентарне скупштине БиХ.

Члан 18.

(Измјене и допуне дневног реда)

(1) На почетку сједнице Савјета, сваки члан Савјета може предложити изостављање предложене тачке или предлагање нове с одговарајућим материјалом у писаној форми.

(2) Приједлог за промјену дневног реда се образлаже.

(3) О свакој предложеној измјени или допуни дневног реда гласа се редослиједом предлагања.

(4) Ако нису предложене измјене или допуне дневног реда, сматра се да га је Савјет усвојио.

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 приједлози и закључци.

Члан 20.

(Расправа о тачкама дневног реда)

(1) О дневном реду се расправља прије његовог усвајања.

(2) Када из расправе о тачки дневног реда проистекне више приједлога закључака, председавајући Савјета на гласање даје приједлоге закључака редослиједом предлагања.

(3) Након што се прво изјасни о приједлозима чланова Савјета, Савјет гласа у цјелини о приједлогу материјала који разматра.

(4) Материјал који се разматра на сједници Савјета може се примити на знање, усвојити у цјелини или дјелимично, вратити предлагачу на исправке или одбити.

(5) Савјет може закључити да се материјал достави Парламентарној скупштини БиХ или Заједничкој комисији за људска права Парламентарне скупштине БиХ ради разматрања или упознавања.

Члан 21.

(Учествовање у расправи и одржавање реда на сједницама Савјета)

(1) Сви чланови Савјета имају право и дужност да учествују у раду и одлучивању Савјета.

(2) Члан Савјета, односно учесник на сједници Савјета може да говори након што затражи и добије ријеч од председавајућег Савјета.

(3) Пријаве за ријеч могу се подносити до завршетка расправе.

(4) Председавајући даје ријеч члановима Савјета по редослиједу којим су се пријавили.

(5) Ако члан Савјета жели да говори о повреди Пословника или о повреди утврђеног дневног реда, председавајући му даје ријеч чим је овај затражи. Говор тог члана Савјета не може трајати дуже од три минуте. Послије изнесеног приговора о повреди Пословника или повреди утврђеног дневног реда председавајући ће одлучити о оправданости приговора у вези са повредом Пословника или утврђеног дневног реда.

(6) Члан Савјета, односно учесник у расправи може да говори само о питању о којем се расправља по утврђеном дневном реду, а ако се удаљи од дневног реда, председавајући ће га упозорити да се придржава дневног реда, односно одузети му ријеч ако се и послеје упозорења не придржава дневног реда.

(7) Председавајући може прекинути рад сједнице Савјета у случају немогућности одржавања реда.

(8) Ред на сједници Савјета осигурава председавајући.

(9) У току сједнице чланови Савјета могу напуштати сједницу само ради оправданих разлога уз претходно обавјештавање председавајућег.

(10) За повреду реда на сједници Савјета председавајући може упозорити члана Савјета. Упозорење ће се изрећи оном члану Савјета који на сједници Савјета понашањем или говором нарушава ред и одредбе овог Пословника.

(11) Након што изрекне двије усмене упозорења председавајући може наложити да се из сале за сједнице удаљи онај члан Савјета ако нарушава ред.

(12) Особе које присуствују сједници Савјета по службеној дужности обавезне су, у погледу одржавања реда, извршавати налоге председавајућег.

(13) Ако председавајући Савјета оцијени да није у стању одржати ред за вријеме сједнице, одлучиће о њеном прекиду као и о наставку рада када се за то стекну услови, с тим да прекид сједнице не може трајати дуже од једног сата.

Члан 22.

(Записник са сједнице Савјета)

(1) О сједници Савјета води се записник.

(2) Записник садржи: датум, мјесто и вријеме одржавања сједнице; разматрана питања; имена и званичне дужности учесника у расправама; резултате гласања и усвојене одлуке.

(3) Члан Савјета има право да тражи да се у записник унесе његова изјава или приједлог у цјелини, као и издвојено мишљење.

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

Члан 23.

(Потписивање записника)

Усвојени записник потписују предсједавајући и службеник задужен за пружање стручне и административно-техничке подршке раду Савјета.

ПОГЛАВЉЕ III - Прелазне и завршне одредбе

Члан 24.

(Измјене и допуне Пословника)

Измјене и допуне Пословника доносе се по истом поступку као и Пословник.

Члан 25.

(Престанак важења)

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Савјета националних мањина Босне и Херцеговине усвојен на 60. сједници, одржаној 22. 06. 2020. године.

Члан 26.

(Ступање на снагу)

Пословник ступа на снагу наредног дана од дана доношења.

Број: 05/7-39-1-178-32,5/25

Сарајево, 1. 07. 2025.

Предсједавајући
Савјета националних мањина БиХ
Мујо Фафулић