Na osnovu člana 24 stav 3 Odluke o Savjetu za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija («Službeni list RCG-Opštinski propisi», broj 38/14), Savjet za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija opštine Nikšić, na sjednici održanoj 16.11.2021. godine, donio je

**P O S L O V N I K**

**o radu Savjeta za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

 Ovim poslovnikom uredjuju se pitanja organizacije, načina rada i odlučivanja Savjeta za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija opštine Nikšić ( u daljem tekstu: Savjet) i druga pitanja od značaja za rad Savjeta.

Član 2

 Savjet je savjetodavno tijelo u Opštini, koje preduzima aktivnosti u cilju stvaranja uslova za unapređenje saradnje i razvijanje odnosa između Opštine i nevladinih organizacija.

Član 3

 Savjet:

* prati ostvarivanje odnosa i saradnje Opštine i nevladinih organizacija u cilju poboljšanja kvaliteta života i rada građana;
* podstiče stvaranje institucionalnih mehanizama za saradnju i razvoj partnerskih odnosa opštine i nevladinih organizacija;
* daje mišljenja na nacrte propisa i drugih akata kojima se utiče na institucionalni i pravni okvir za rad nevladinih organizacija i njihovo djelovanje u Opštini;
* inicira donošenje novih ili izmjene i dopune važećih propisa radi stvaranja boljeg normativnog i institucionalnog okvira za rad nevladinih organizacija;
* pruža podršku uključivanju relevantnih organizacija u procesu utvrđivanja i sprovođenja lokalnih javnih politika, odnosno učešću nevladinih organizacija u procesu pripreme i donošenja propisa, strategija, programa i planova u Opštini;
* pokreće inicijative za preduzimanje aktivnosti u cilju ostvarivanja odnosa i saradnje organa lokalne uprave i javnih službi sa nevladinim organizacijama radi otklanjanja prepreka u cilju omogućavanja realizacije pojedinih zajedničkih aktivnosti;
* podnosi Skupštini, jednom godišnje, izvještaj o svom radu i
* razmatra i druga pitanja od značaja za unapređivanje odnosa i saradnje Opštine i nevladinih organizacija.

Član 4

 Organi lokalne uprave i javne službe čiji je osnivač Opština, dužni su da dostavljaju Savjetu nacrte propisa i drugih akata kojima se utiče na institucionalni i pravni okvir za rad nevladinih organizacija i njihovo djelovanje u postupku javne rasprave radi davanja mišljenja.

Član 5

 Savjet postupa po sopstvenoj inicijativi i na inicijativu nevladinih organizacija.

 Inicijativa – predlog se podnosi u pisanoj formi i sadrži naziv akta, odnosno radnje koju treba preduzeti, koja je od interesa za nevladine organizacije i razloge zbog kojih se podnosi.

 Organi i službe kojima je inicijativa – predlog upućena dužni su da se o istoj izjasne u roku 15 dana od dana prijema.

II ORGANIZACIJA I NAČIN RADA SAVJETA

**Predsjednik Savjeta**:

Član 6

 Predsjednik Savjeta:

 - predstavlja i zastupa Savjet,

 - saziva i predsjedava sjednicama Savjeta,

 - predlaže dnevni red sjednica Savjeta,

 - stara se o primjeni Poslovnika Savjeta,

 - stara se o organizaciji rada Savjeta i daje inicijative za unapredjivanje rada,

 - vrši i druge poslove utvrdjene, statutom, odlukom o osnivanju, ovim poslovnikom.

 U slučaju odsutnosti ili privremene spriječenosti predsjednika Savjeta, sjednicama predsjedava član kojeg odredi Predsjednik.

 Zaposleni/a iz Službe koji/a obavlja stručne i administrativne poslove za Savjet učestvuje u radu Savjeta bez prava odlučivanja.

Član 7

 Predsjednik Savjeta organizuje rad Savjeta, pokreće inicijative za razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Savjeta, stara se o obavještavanju članova Savjeta, o pitanjima iz djelokruga Savjeta, ostvaruje saradnju sa organima Opštine, javnim službama i drugim organima i organizacijama.

 **Sjednica Savjeta**

Član 8

 Savjet radi u sjednicama.

 Sjednice Savjeta održavaju se po pravilu tromjesečno.

 Predsjednik Savjeta saziva sjednicu po sopstvenoj inicijativi, na predlog predsjednika Opštine ili kada to zahtijevaju najmanje 3 člana Savjeta, uz navodjenje pitanja koja se stavljaju na dnevni red sjednice.

 Zaposleni/a koji/a obavlja stručne i administrativne poslove za Savjet pomaže u radu predsjedniku Savjeta i obezbjeđuje uslove za održavanje sjednice.

Član 9

 Saziv za sjednicu Savjeta sa predlogom dnevnog reda upućuje se članovima najkasnije sedam dana prije dana održavanja sjednice.

 Uz saziv se dostavlja materijal koji se odnosi na predlog dnevnog reda i zapisnik sa prethodne sjednice.

 Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjednik može sazivati Savjet i u roku kraćem od sedam dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Član 10

 U radu Savjeta mogu po pozivu, učestvovati predsjednik Opštine, predstavnici organa lokalne uprave i javnih službi i druga pozvana lica.

Član 11

 U ostvarivanju prava iz svog djelokruga Savjet može kada je to od značaja za njegov rad, da samostalno i preko predsjednika Opštine zatraži podatke i informacije od organa lokalne uprave, javnih službi i drugih organa i organizacija.

Član 12

 Savjet radi u sjednici kojoj prisustvuje većina članova Savjeta.

 **Tok sjednice**

Član 13

 Predsjednik otvara sjednicu Savjeta i konstatuje prisutnost članova Savjeta.

 Predsjednik Savjeta saopštava prisutnim članovima koji su ga članovi obavijestili da su spriječeni da prisustvuju sjednici, kao i ko je pozvan da prisustvuje sjednici.

 Ako utvrdi da ne postoji kvorum predsjednik prekida sjednicu dok se ne obezbijedi kvorum i odredjuje vrijeme nastavka sjednice.

 Ako u nastavku sjednice utvrdi da i dalje ne postoji kvorum, predsjednik odlaže sjednicu, za odredjeni dan.

 O odlaganju sjednice obavještavaju se svi članovi Savjeta.

Član 14

 Prije prelaska na utvrdjivanje dnevnog reda sjednice Savjeta usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.

 Član Savjeta može staviti primjedbe na zapisnik i tražiti da se u njemu izvrše odgovarajuće izmjene ili dopune.

 O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez pretresa.

 Predsjednik utvrdjuje da je zapisnik usvojen bez primjedbi, odnosno sa izvršenim izmjenama koje su prihvaćene.

Član 15

 Dnevni red sjednice utvrdjuje se na početku sjednice, nakon usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice.

 Predsjednik daje potrebno obavještenje u vezi sa predloženim dnevnim redom.

 Svaki član Savjeta ima pravo da predloži izmjenu i dopunu dnevnog reda.

 Predsjednik objavljuje utvrdjeni dnevni red sjednice kada se članovi Savjeta izjasne o predlogu dnevnog reda u cjelini.

Član 16

 Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrdjenom redosljedu.

 Predsjednik može izvršiti izmjene u redosljedu pretresa pojedinih pitanja.

 Na početku rasprave o svakom pitanju, predlagač može dati dopunsko usmeno odrazloženje.

**Rad Savjeta**

Član 17

 Na sjednici, član Savjeta ili drugi učesnik u pretresu može govoriti samo po odobrenju predsjednika Savjeta.

 Predsjednik daje članu i drugim učesnicima na sjednici riječ po redu prijavljivanja.

 Članu Savjeta koji želi da govori o povredi poslovnika ili o povredi utvrdjenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je zatraži.

Član 18

 Član Savjeta ili drugi učesnik u pretresu može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu i njegovo izlaganje može trajati najduže 10 minuta.

 Ako se govornik udalji od dnevnog reda, predsjednik će ga upozoriti.

Član 19

 Predsjednik može odrediti pauzu ako to zahtijevaju okolnosti u radu sjednice.

 Predsjednik može prekinuti sjednicu kada Savjet ocijeni da je povodom odredjenog pitanja koje je na dnevnom redu sjednice neophodno izvršiti stručne konsultacije i pribaviti potrebna mišljenja.

 Predsjednik prekida sjednicu i u drugim slučajevima ako to Savjet odluči.

 U slučaju prekida sjednice predsjednik Savjeta odredjuje vrijeme nastavka sjednice.

**Odlučivanje**

Član 20

 Savjet odlučuje ako sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova, a predloge utvrđuje većinom glasova prisutnih članova.

Član 21

 Savjet o svakom pitanju koje je stavljeno na dnevni red odlučuje posle pretresa.

 Poslije zaključenog pretresa prelazi se na glasanje.

 O predlogu se glasa u cjelini.

Član 22

 Prije prelaska na glasanje predsjednik će pozvati članove da pristupe glasanju.

 Glasanje je javno.

 Glasanje se vrši dizanjem ruke.

 Član Savjeta glasa tako što se izjašnjava «za», «protiv» ili «uzdržan».

 Poslije završenog glasanja predsjednik Savjeta utvrdjuje rezultat glasanja i objavljuje da li je predlog o kome se glasalo usvojen ili nije usvojen.

**Zapisnik**

Član 23

 O radu sjednice Savjeta vodi se zapisnik.

 Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, učesnicima u raspravi i usvojene predloge na sjednici.

 U zapisnik se unose i rezultati glasanja o pojedinim pitanjima.

 Član koji je na sjednici izdvojio mišljenje može tražiti da se to u zapisniku konstatuje sa kratkim razlozima o izdvojenom mišljenju.

 O izradi zapisnika stara se zaposleni/a koji/u odredi sekretar Skupštine.

 Zapisnik se upućuje članovima najkasnije sa sazivom za narednu sjednicu.

 Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Savjeta i zapisničar.

 Zapisnik sa sjednice se dostavlja članovima Savjeta, sekretaru Skupštine i predsjedniku Opštine.

**Akti Savjeta**

Član 24

 Savjet odlučuje u formi predloga.

 Savjet može organima lokalne samouprave i javnim službama podnositi inicijative, predloge mišljenja, sugestije, preporuke, a koje se odnose na pitanja utvrđena Odlukom o Savjetu za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija.

**Javnost rada**

Član 25

 Rad Savjeta je javan.

 Javnost rada Savjeta obezbjeđuje se podnošenjem godišnjeg izvještaja o radu Skupštini, putem sredstava javnog informisanja, objavljivanjem Izvještaja na web sajtu Opštine i na drugi pogodan način koji odredi Savjet.

 Savjet, po potrebi, obraća se medijima radi informisanja javnosti o radu Savjeta i o pitanjima od interesa za javnost.

**Služba Skupštine**

Član 26

 Stručne administrativno tehničke i druge poslove za potrebe Savjeta vrši Služba za skupštinske poslove.

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27

 Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj:01-030-532 P R E D S J E D N I K

Nikšić, 16.11.2021. godine

 Nemanja Vuković,s.r.