

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ПОРОДИЦЕ,
ОМЛАДИНЕ И СПОРТА**

**ПРАВИЛНИК
О РАДУ САВЈЕТА ЗА МЛАДЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

Бања Лука, септембар 2012. године

На основу члана 77. став 3. Закона о омладинском организовању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 98/04, 119/08 и 1/12) и члана 82. став 2. Закона о Републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10 и 24/12), министар породице, омладине и спорта доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ САВЈЕТА ЗА МЛАДЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се рад Савјета за младе Републике Српске (у даљем тексту: Савјет).

Члан 2.

Савјет оснива Влада Републике Српске на приједлог Министарства породице, омладине и спорта (у даљем тексту: Министарство), а ради давања мишљења о стручним питањима из области развоја омладинске политике и њене примјене, у складу са Законом.

Члан 3.

Савјет има девет чланова, у складу са Законом, а чине га:

- а) министар породице, омладине и спорта (у даљем тексту: министар),
- б) министар просвјете и културе,
- в) министар здравља и социјалне заштите,
- г) министар рада и борачко-инвалидске заштите,
- д) министар финансија,
- ђ) представник радног тијела које се бави питањима младих Народне скупштине Републике Српске и
- е) три представника Омладинског савјета Републике Српске.

Члан 4.

Мандат министара у Савјету траје до истека министарског мандата који обављају, а мандат члановима Савјета из реда представника Омладинског савјета Републике Српске и тијела које се бави питањима младих Народне скупштине Републике Српске траје двије године од дана ступања на снагу рјешења о именовању, у складу са тачком III. подтачка 2. Одлуке о основању Савјета за младе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 48/12).

Члан 5.

(1) Рад Савјета је јаван, осим ако из оправданих разлога Савјет не одлучи другачије.

(2) Јавност рада се обезбјеђује јавним сједницама, саопштењима за јавност и конференцијама на одређену тему.

Члан 6.

(1) Савјет ће радити у сједницама без стално дефинисаног сједишта.

(2) Мјесто одржавања сједнице ће се одређивати у зависности од техничких потреба и потреба регионалне заступљености.

Члан 7.

(1) Савјет има председника Савјета.

(2) Председника бира и опозива Савјет натполовичном већином гласова од укупног броја чланова Савјета.

(3) Председник представља Савјет у јавности.

(4) Административно-техничке послове за потребе Савјета обавља Министарство.

II ЦИЉЕВИ И ДЈЕЛОКРУГ РАДА

Члан 8.

(1) Савјет у оквиру свог дјелокруга рада разматра, предлаже и даје мишљење о:
а) циљевима, програмима и мјерама предложеним Омладинском политиком Републике Српске и Акционим планом провођења Омладинске политике Републике Српске,

б) програмима који се финансирају из буџета Републике Српске,

в) омладинским активностима које су од приоритетног значаја за Републику Српску,

г) критеријумима за распојелу средстава из буџета Републике Српске, намијењених за реализацију програма утврђених Омладинском политиком Републике Српске и Акционим планом провођења Омладинске политике Републике Српске,

д) иницијативама за побољшање положаја младих у Републици Српској,

ђ) координацији омладинског сектора на нивоу Босне и Херцеговине и

е) активностима Министарства у оквиру омладинске политике.

(2) Савјет ради и друге послове за које га овласти Влада Републике Српске.

Члан 9.

(1) Чланови Савјета из реда министара информишу Савјет о основним активностима из своје ресорне надлежности које се односе на побољшање положаја младих у Републици Српској.

(2) Чланови Савјета из реда представника Омладинског савјета Републике Српске информишу Савјет о најзначајнијим активностима омладинских организација Републике Српске, а које се односе на побољшање положаја младих.

(3) Члан Савјета који је представник радног тијела које се бави питањима младих Народне скупштине Републике Српске, информише Савјет о најзначајнијим законодавним активностима које могу имати утицај на положај младих у Републици Српској.

Члан 10.

Савјет може за потребе Савјета предложити Министарству да формира радне групе, комисије и друга радна тијела.

III ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЈЕДНИЦА

Члан 11.

- (1) Савјет одржава сједнице квартално, а, по потреби, и чешће.
- (2) Предсједник сазива сједнице Савјета.
- (3) Једна трећина чланова Савјета може да сазове сједницу Савјета.
- (4) Министар може, уз сагласност предсједника Савјета, да сазове сједницу Савјета када је потребан хитан став Савјета о одређеном питању из области омладинске политике.

Члан 12.

- (1) Кворум Савјета чини пет чланова Савјета.
- (2) Предсједника бира и опозива Савјет натполовичном већином гласова од укупног броја чланова Савјета.

Члан 13.

(1) Позив за сједницу Савјета се са приједлогом дневног реда и припремљеним материјалима доставља члановима Савјета и лицима која се позивају на сједницу, најмање десет дана прије одржавања сједнице, осим када сједнице сазива министар, у том случају се чланови позивају на сједницу без посебно утврђеног рока, а материјали се достављају на самој сједници.

(2) Лицима која се позивају на сједницу ради учешћа у расправи по појединим тачкама дневног реда, материјали се достављају само за те тачке дневног реда.

Члан 14.

У дневни ред сваке наредне сједнице Савјета, уврштава се разматрање и усвајање записника са претходне сједнице.

Члан 15.

(1) Материјале за сједнице припрема Министарство, а коначан приједлог дневног реда утврђује предсједник Савјета.

(2) За припрему материјала се у изузетним случајевима могу ангажовати и друга лица и одговарајућа радна тијела формирана одлуком Савјета.

IV ВОЂЕЊЕ СЈЕДНИЦЕ

Члан 16.

(1) Предсједник Савјета руководи сједницама Савјета и свим сједницама радних тијела формираних на иницијативу Савјета.

(2) У случају да предсједник, након сазване сједнице, не може учествовати у њеном раду, дужан је о томе обавијестити чланове Савјета.

(3) У случају изостанка предсједника, на сједници Савјета бира се предсједавајући само за ту сједницу, а на начин утврђен у члану 12. став 2. овог правилника.

Члан 17.

(1) На сједници Савјета предсједник чита приједлог дневног реда и позива чланове да се о њему изјасне.

(2) Приједлог дневног реда може бити измијењен и допуњен.

(3) Приједлози морају бити јасно прецизирани и образложени и о њима се одлучује јавним гласањем.

Члан 18.

(1) По прихватању дневног реда прелази се на разматрање и усвајање записника са претходне сједнице.

(2) Сви чланови Савјета могу стављати примједбе на записник.

(3) О утемељености примједби на записник се гласа.

Члан 19.

Након усвајања записника са претходне сједнице, сједница Савјета се наставља по усвојеном дневном реду.

Члан 20.

(1) По једној тачки дневног реда, сваки члан Савјета не може излагати више од два пута.

(2) Предсједник Савјета може временски ограничити излагање чланова Савјета али не на мање од десет минута.

(3) У случају временског ограничења излагања, исто важи и за сва друга излагања на сједници на којој је оно примијењено.

Члан 21.

Сваки члан Савјета има право подносити писмени приједлог одлуке или закључка по одређеном питању дневног реда.

Члан 22.

Одржавање сједнице Савјета се одгађа ако наступе разлози који објективно спречавају њено одржавање, као и када председник пред одржавање сједнице утврди да на њој неће бити кворума.

V ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЈЕДНИЦИ

Члан 23.

Када је расправа по појединим тачкама дневног реда завршена, на приједлог председника Савјета приступа се одлучивању у складу са Правилником.

Члан 24.

Одлука се доноси натполовичном већином гласова од укупног броја присутних чланова Савјета.

Члан 25.

Прије одлучивања, председник Савјета прецизно формулише одлуку или закључак са којим су сагласни чланови Савјета.

Члан 26.

(1) Изјашњавање приликом доношења одлуке, закључка, приједлога или било којег другог облика одлучивања, обавља се дизањем руке.

(2) Чланови Савјета гласају „за приједлог“, „против приједлога“ или остају „уздржани“.

Члан 27.

(1) На основу резултата гласања, председник објављује да је приједлог прихваћен или одбијен.

(2) Резултати гласања се уносе у записник.

VI ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 28.

О раду сваке сједнице Савјета води се записник који мора садржавати:

- а) број сједнице,
- б) мјесто и датум одржавања,
- в) имена присутних и одсутних чланова Савјета,
- г) вријеме почетка и краја сједнице,
- д) предложени и прихваћени дневни ред,
- ђ) донесене одлуке, закључке и слично, са тачним навођењем резултата гласања и
- е) име и презиме лица које је водило и припремило записник.

Члан 29.

Записник води делегирани службеник Министарства.

Члан 30.

(1) Сачињен записник се шаље члановима Савјета уз позив за наредну сједницу Савјета.

(2) Записник након усвајања потписују предсједник Савјета и записничар.

Члан 31.

Оригинални записници са сједнице Савјета и други материјали се одлажу у архиву Министарства.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 20.01/020-1617/12
Датум: 12.09.2012. године
Бања Лука

МИНИСТАР
Проф. Нада Тешановић