



REPUBLIKA SLOVENIJA
VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE

SVET ZA VPRAŠANJA NARODNIH SKUPNOSTI PRIPADNIKOV
NARODOV NEKDANJE SFRJ V REPUBLIKI SLOVENIJI

Gregorčičeva 20–25, SI-1001 Ljubljana

T: +386 1 478 1000

F: +386 1 478 1607

E: gp.gs@gov.si

<http://www.vlada.si/>

Na podlagi 2. odstavka točke VII Sklepa o ustanovitvi Sveta Vlade Republike Slovenije za vprašanja narodnih skupnosti pripadnikov narodov nekdanje SFRJ v Republiki Sloveniji, št. 00405-6/2019/4 z dne 11. 7. 2019, je Svet Vlade Republike Slovenije za vprašanja narodnih skupnosti pripadnikov narodov nekdanje SFRJ v Republiki Sloveniji na svoji 1. seji dne 29. 8. 2019 sprejel

POSLOVNIK

O DELU SVETA VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA VPRAŠANJA NARODNIH SKUPNOSTI PRIPADNIKOV NARODOV NEKDANJE SFRJ V REPUBLIKI SLOVENIJI

1. člen

Ta poslovnik ureja način delovanja Sveta Vlade Republike Slovenije za vprašanja narodnih skupnosti pripadnikov narodov nekdanje SFRJ v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: svet).

2. člen

Svet je posvetovalno telo Vlade Republike Slovenije in skrbi za izvajanje nalog, določenih v Sklepu o ustanovitvi Sveta Vlade Republike Slovenije za vprašanja narodnih skupnosti pripadnikov narodov nekdanje SFRJ v Republiki Sloveniji, št. 00405-6/2019/4 z dne 11. 7. 2019.

3. člen

Glede vprašanj, ki niso urejena s tem poslovnikom, svet pri svojem delu smiselno uporablja določbe Poslovnika Vlade Republike Slovenije.

4. člen

Svet deluje na rednih in dopisnih sejah.

Delo sveta je javno.

Javnost dela se zagotavlja z ustreznim obveščanjem medijev in širše javnosti. Izjava za medije o določenem vprašanju lahko temelji le na predhodno sprejetem vsebinskem sklepu sveta.

5. člen

Seje sklicuje predsednik na lastno pobudo ali na pobudo članov sveta.

Predsednik je dolžan sklicati sejo na zahtevo najmanj četrtnine članov sveta. Zahtevi za sklic mora biti priložen dnevni red s pisno obrazložitvijo posameznih točk in predlogov sklepov.

Sklic seje sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta vsaj 15 dni pred sejo sveta, gradiva za obravnavo k posameznim točkam dnevnega reda pa najkasneje 8 dni pred sejo sveta.

Člani sveta lahko predlagajo dodatne točke dnevnega reda seje in v roku iz prejšnjega odstavka Službi za kulturne raznolikosti in človekove pravice Ministrstva za kulturo pošljejo potrebna gradiva za obravnavo in predloge sklepov.

Izjemoma se lahko sejo skliče ali gradiva pošlje tudi v krajšem roku pred sejo, vendar ne kasneje kot dva delovna dneva pred sejo sveta.

6. člen

Predsednik lahko poleg članov sveta povabi na sejo tudi druge predstavnike strokovnih služb pristojnih ministrstev, organov ali institucij ali druge strokovnjake ter predstavnike narodnih skupnosti, ki bi lahko sodelovali pri iskanju najprimernejših rešitev za vprašanja, ki so na dnevnem redu.

K posameznim točkam dnevnega reda lahko predsednik povabi k sodelovanju tudi predstavnike civilne družbe, ki delujejo na področju posamezne obravnavane točke dnevnega reda.

Zunanji predstavnik sodeluje zgolj pri tistih točkah dnevnega reda seje, ki obravnavajo vprašanja, zaradi katerih je vabljen.

7. člen

Sejo sveta vodi predsednik. Če nastopijo razlogi, da predsednik ne more voditi že sklicane seje, jo vodi njegov namestnik, ki ga svet imenuje izmed predstavnikov narodnih skupnosti na svoji prvi seji.

Seja se začne z ugotavljanjem sklepčnosti, ki je pogoj za to, da svet lahko veljavno odloča.

Seja sveta je sklepčna, če je na njej prisotna več kot polovica članov iz vrst vladnih predstavnikov in predstavnikov narodnih skupnosti. V odsotnosti člana sveta nadomešča njegov namestnik, ki ima enake pravice in dolžnosti kot član, ki ga nadomešča.

8. člen

Po začetni ugotovitvi sklepčnosti in pred določitvijo dnevnega reda seje, svet najprej razpravlja in odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se le-ta ustrezno spremeni ali dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb in dopolnitvi zapisnika odloča svet.

Po obravnavi zapisnika prejšnje seje svet sprejme dnevni red seje, ki ga med sejo ni mogoče več dopolnjevati. Pri določanju dnevnega reda svet najprej razpravlja in odloča o predlogih za umik posameznih točk z dnevnega reda. Če umik točke z dnevnega reda predlaga predlagatelj se točka umakne z dnevnega reda brez razprave in glasovanja. Na pobudo katerega koli člana

sveta se lahko glasuje o predlogih za spremembo vrstnega reda obravnave posameznih točk dnevnega reda. Nato svet glasuje o dnevnem redu v celoti.

9. člen

Predsedujoči daje članom sveta besedo po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika oziroma sprejetega dnevnega reda, predsedujoči da besedo takoj, ko jo zahteva.

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več prijavljenih k razpravi, sklene razpravo.

Svet zaključi razpravo s sprejemom predlogov, stališč ali sklepov.

Ko je dnevni red izčrpan, svet konča sejo.

10. člen

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna usklajevanja, če je potrebno pridobiti dodatna strokovna mnenja in v drugih primerih, kadar tako sklene svet.

11. člen

Svet na svoji seji sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta.

O sprejetih sklepih predsednik sveta seznanj Vlado Republike Slovenije, pristojne organe na katere se vsebinski sklepi nanašajo, Zvezo albanskih društev v Sloveniji, Bošnjaško kulturno zvezo Slovenije, Zvezo črnogorskih društev Slovenije, Zvezo hrvatskih društev v Sloveniji, Zvezo makedonskih kulturnih društev Slovenije, Zvezo srbskih društev Slovenije, Združenje Nacionalni svet Srbov Slovenije in Zvezo zvez kulturnih društev konstitutivnih narodov in narodnosti nekdanje SFRJ v Sloveniji (EXYUMAK).

12. člen

Uslužbenec Službe za kulturne raznolikosti in človekove pravice lahko skladno z navodili predsednika sveta pošlje sklic in gradivo za dopisno sejo članom sveta po elektronski pošti.

V sklicu se navede kako in do kdaj lahko člani sveta pošljejo svoja sporočila med dopisno sejo. Rok za pošiljanje sporočil ne sme biti krajši od enega dne in ne daljši od petih dni.

Predsednik sveta lahko kadar koli prekine obravnavo določenega gradiva na dopisni seji, dopisno sejo prekine ter odloči o nadaljnjem načinu obravnave teh gradiv.

13. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik. Zapisnik praviloma obsega zaporedno številko seje, datum in kraj seje, imena navzočih in odsotnih članov sveta ter imena drugih navzočih, sprejeti dnevni red, izid glasovanja o posameznih zadevah in sprejete sklepe k posameznim točkam dnevnega reda.

Sprejet zapisnik podpiše predsednik sveta.

14. člen

Potek seje sveta se zvočno snema. Zvočni zapisi so pomoč pri sestavi zapisnika.

Predsednik sveta o zvočnem snemanju seje vnaprej seznanj morebitne druge osebe, ki so vabljeni na sejo sveta.

Vsak član sveta lahko zvočni zapis seje posluša v prostorih Ministrstva za kulturo.

Po sprejemu zapisnika seje sveta, se zvočni zapis seje uniči.

15. člen

Za vodenje administrativno–tehničnih nalog je na sejah sveta prisoten uslužbenec Službe za kulturne raznolikosti in človekove pravice.

16. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Sveta Vlade Republike Slovenije za vprašanja narodnih skupnosti pripadnikov narodov nekdanje SFRJ v Republiki Sloveniji z dne 26. 3. 2015.

Ta poslovnik začne veljati s sprejetjem.

mag. Petra Culetto
predsednica sveta