

Na osnovu člana 20. i člana 36. Statuta Stranke demokratske akcije Sandžaka, Glavni odbor Stranke na sjednici održanoj _____2010. godine u Novom Pazaru, donosi sljedeći:

POSLOVNIK O RADU STATUTARNE KOMISIJE SDA SANDŽAKA

Član 1.

Ovim poslovníkom utvrđuje se organizacija i način rada Statutarne komisije Stranke (u daljem tekstu Statutarna komisija), način odlučivanja, prava i obaveze članova, postupak pripreme i sazivanja sjednica i druga pitanja od značaja za rad i ostvarivanje funkcije Statutarne komisije.

Član 2.

Predsjednika, zamjenika predsjednika i članove Statutarne komisije imenuje i razriješava Glavni odbor na prijedlog Predsjedništva Stranke.

Statutarna komisija broji ukupno pet članova koji su pravници.

Statutarna komisija svoju ulogu utvrđenu Statutom Stranke ostvaruje na sjednicama, neposrednim djelovanjem i učešćem svojih članova u radu odbora i organa Stranke, redovnim uvidom u njihov rad i aktivnost, i sprovođenjem odluka koje su u nadležnosti Statutarne komisije.

Statutarna komisija:

- utvrđuje nacrt Statuta,
- tumači Statut i druga opšta akta ,
- utvrđuje usklađenost opštih akata sa Zakonom i Statutom i međusobnu usklađenost opštih akata i predlaže rješenje ako utvrdi neusaglašenost,
- rješava sukob nadležnosti organa Stranke kada to Statutom nije drugačije određeno.

Član 3.

Članovi Statutarne komisije:

- aktivno i ravnopravno učestvuju u radu Statutarne komisije,
- učestvuju u donošenju odluka i u provođenju donesenih odluka,
- učestvuju u radu komisije i obavljaju druge poslove koji proističu iz plana rada komisije,
- imaju pravo uvida u sva dokumenta i informacije Statutarne komisije,
- mogu učestvovati u radu svih organa Stranke i ogranaka u svojstvu predlagača ili izvjestioca kada su na dnevnom redu pitanja iz nadležnosti Statutarne Komisije.

Član 4.

Sjednice Statutarne komisije saziva predsjednik Statutarne komisije, a u njegovom odsustvu zamjenik predsjednika ili član Statutarne komisije po ovlaštenju predsjednika Statutarne komisije.

Sjednice Statutarne komisije se sazivaju jednom u dva mjeseca i po potrebi.

Sjednicamože biti u vidu zasjedanja redovna i vanredna, zatim telefonska i pisana.

Predsjedavajući može tražiti da se članovi Izborne Komisije o nekim pitanjima izjasne putem telefona ili pisanim putem (fax, E mail ili pismo). U svim tim slučajevima članovi se izjašnjavaju o jasno definisanom prijedlogu a donesene odluke su obavezujuće. Zapisnik sa rezultatima glasanja dostavlja se članovima predsjedništva u skladu sa članom 21. ovog poslovnika.

Predsjednik Statutarne komisije obavezan je da sazove sjednicu Statutarne komisije kada to traži Predsjedništvo Stranke ili najmanje jedna trećina članova Statutarne komisije.

Član 5.

Na sjednice Statutarne komisije mogu se po potrebi pozvati predstavnici drugih organa Stranke.

U zavisnosti od pitanja koja se razmatraju, na sjednice Statutarne komisije mogu se pozvati i iskusni pravni stručnjaci, odbornici, narodni poslanici, funkcioneri u državnim organima iz Stranke i istaknuti javni radnici.

Ukoliko je na sjednicu Izborne Komisije stranke potrebno pozovati i lica koja nisu članovi ovog organa, u pozivu za sjednicu se pored dnevnog reda dodaje NAPOMENA u kojoj se upisuju imena i funkcije pozvanih i tačke dnevnog reda za koje su pozvani i druge važne informacije od značaja za njihovo prisustvo .

Član 6.

Pozivi za redovnu sjednicu moraju se dostaviti članovima Statutarne komisije u pisanoj formi najkasnije 3 dana prije sjednice, a za vanrednu sjednicu 24 časa prije održavanja sjednice.

Za pojedine važnije tačke dnevnog reda uz poziv se dostavlja materijal odnosno izvod iz materijala i odgovarajuća dokumentacija.

Član 7.

Održavanje sjednica:

Statutarna komisija punovažno odlučuje kada je na sjednici prisutna većina od ukupnog broja članova, a odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Statutarne komisije.

U slučaju da u zakazanom vremenu Statutarna komisija nema kvorum, početak sjednice se odlaže za 15 minuta. Ukoliko ni tada nema kvorum početak sjednice se odlaže za novih 45 minuta.

Sjednice Statutarne komisije su zatvorene za javnost osim ukoliko Statutarna komisija ne donese drugačiju odluku.

Sjednica ne može trajati duže od 2 sata neprekidno.

U prostoriji u kojoj se održava sjednica Statutarne komisije, nije dozvoljeno unošenje mobilnih telefona ili drugih naprava slične namjene.

Nakon početka, u toku održavanja sjednice nije dozvoljen ulazak bilo kome.

Priključenje članova zasjedanju organa je moguće samo prije početka zasjedanja ili prije početka nastavka sjednice nakon pauze.

Član 8.

Statutarna komisija utvrđuje dnevni red:

- Prije utvrđivanja dnevnog reda, a nakon usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice, Predsjedavajući otvara raspravu o prijedlogu dnevnog reda,
- Članovi Statutarne komisije mogu predložiti dopune i izmjene dnevnog reda o čemu odlučuje Statutarna komisija,
- Statutarna komisija može odlučivati da se rasprava istovremeno vodi o dvije i više tačaka dnevnog reda s tim da se izjašnjanje povodom svake tačke vrši posebno.

Član 9.

Svi pozvani na sjednici Statutarne komisije imaju pravo učešća u diskusiji, a pravo odlučivanja imaju samo članovi Statutarne komisije.

Učesnici koji žele da uzmu učešće u raspravi prijavljuju se predsjedavajućem koji im daje reč po redosljedu prijavljivanja.

Prijavljeni učesnik treba da govori samo o pitanju iz dnevnog reda izbjegavajući opširnost.

U naročito opravdanim slučajevima može se ograničiti vrijeme govora učesnika u raspravi.

Član 10.

Za realizaciju pojedinih zaključaka i odluka Statutarna komisija može formirati radnu grupu, komisiju ili tijelo čiji članovi mogu biti lica koja nisu članovi Statutarne komisije.

Član 11.

U toku diskusije o pojedinim pitanjima iz dnevnog reda članovi Statutarne komisije mogu preko predsjedavajućeg tražiti bliža objašnjenja.

Ako je za davanje odgovora potrebno da se prikupe određeni podaci ili posebna dokumentacija može se odobriti da se odgovor da na narednoj sjednici.

Član 12.

Predsjedavajući ima pravo da opomene učesnika da se u raspravi ne udaljava od predmeta dnevnog reda i da u svome izlaganju bude kraći i konkretniji. Ako se govornik ni poslije druge opomene ne drži predmeta dnevnog reda predsjedavajući će mu oduzeti riječ.

Na prijedlog predsjedavajućeg ili drugog člana može se odlučiti, bez rasprave, da se uskrati riječ učesniku koji je već govorio o istom predmetu ukoliko nema novih činjenica.

Član 13.

Kada se završi rasprava o jednoj tački dnevnog reda, ne može se preći na sljedeću dok se ne donese zaključak – odluka.

Nakon završene diskusije a prije stavljanja na glasanje, predsjedavajućije dužan da formuliše jasan i nedvosmislen prijedlog o kojem se glasa.

Član 14.

Za svako pitanje iz dnevnog reda sjednice mora se donijeti zaključak sastavljen tako da jasno izražava šta se utvrđuje, ko treba odluku da izvrši, na koji način i u kojem roku. Prihvaćena formulacija odluke unosi se u zapisnik.

Član 15.

Ako za rješenje istog ima više prijedloga predsjedavajući ih stavlja na glasanje onim redom kako su izloženi.

O svakom prijedlogu glasa se posebno.

Član 16.

Glasanje je po pravilu javno.

Statutarna komisija može po pojedinim pitanjima donijeti odluku da se glasanje obavi tajno.

Tajno glasanje sprovodi komisija od 3 člana koju na prijedlog Predsjedavajućeg imenuje Statutarna komisija.

Član 17.

Javno glasanje vrši se dizanjem ruke ili poimenično.

Poimenično glasanje vrši se prozivanjem članova Statutarne komisije.

Po završenom glasanju predsjedavajući utvrđuje rezultate glasanja.

Član 18.

Kada je dnevni red iscrpljen predsjedavajući zaključuje sjednicu.

Član 20.

Na svakoj sjednici Statutarne komisije vodi se zapisnik koji obavezno sadrži:

- Redni broj sjednice (računajući od početka mandatnog perioda),
- Mjesto, datum i vrijeme održavanja,
- Ime predsjedavajućeg i zapisničara,
- Ime prisutnih i odsutnih članova,
- Usvojeni dnevni red,
- Nakon završene diskusije a prije stavljanja na glasanje, predsjedavajućije dužan da formuliše jasan i nedvosmislen prijedlog o kojem se glasa.
- Formulaciju odluka o kojima se glasa,
- Zaključke donijete o pojedinim tačkama dnevnog reda sa rezultatima glasanja,
- Potpis predsjedavajućeg i zapisničara.

Uz zapisnik se unose i izjave, odnosno, izdvojena mišljenja za koja pojedini članovi Statutarne komisije izričito traže.

Član 21.

Izvod iz zapisnika se mora sastaviti, potpisati i dostaviti članovima Statutarne komisije, nadležnim organima i službama i arhivi najkasnije 3 dana po održanoj sjednici.

Član 22.

Original zapisnika čuva se u sekretarijatu Stranke kao dokument radne vrijednosti.

Član 23.

Ovaj poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom usvajanja na Glavnom odboru Stranke.

Član 24.

Tumačenje odredaba ovog Poslovnika vršiće Predsjedništvo Stranke.

Novi Pazar,
2010.godine

Glavni odbor stranke
Predsjedavajući