

*Пречишћен текст*

**ПОСЛОВНИК**

**О РАДУ СКУПШТИНЕ ДИЈАСПОРЕ И СРБА У РЕГИОНУ**

На основу члана 16. Закона о дијаспори и Србима у региону („Службени гласник РС“, број 88/09), на трећој редовној седници Скупштина дијаспоре и Срба у региону, која је одржана дана 05. јула 2013. године, усвојила је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ДИЈАСПОРЕ И СРБА У РЕГИОНУ**

### **I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим пословником уређује се општи услови, организација и рад, начин и поступак одлучивања Скупштине дијаспоре и Срба у региону (у даљем тексту: Скупштина), као и друга питања од значаја за рад Скупштине.

#### **Члан 2.**

Скупштина је највише представничко тело дијаспоре и Срба у региону.

Скупштина:

- утврђује проблеме дијаспоре и Срба у региону;
- предлаже мере за њихово превазилажење;
- даје смернице за израду Стратегије очувања и јачања односа матичне државе и дијаспоре, као и матичне државе и Срба у региону;
- бира Савете дијаспоре и Срба у региону, надзире њихов рад и одлучује о престанку мандата њихових чланова;
- обавља и друге послове од значаја за интересе дијаспоре и Срба у региону.

#### **Члан 3.**

Скупштина се састаје у редовно заседање, по правилу на Дан дијаспоре.

Скупштина се састаје у ванредно заседање, на захтев најмање 1/3 делегата или на захтев органа надлежног за дијаспору и Србе у региону, са унапред утврђеним дневним редом, достављањем материјала за сваку радну седницу и сваку тачку дневног реда посебно.

Скупштина може, када за то постоје оправдани разлози, да донесе одлуку или закључак и на електронској седници, уз стручну и административно техничку подршку надлежног органа, у складу са овим Пословником.

Ако се редовна Скупштина из оправданих разлога не може одржати на Дан дијаспоре, Председник Скупштине доставља делегатима Скупштине писмено обавештење о промени датума одржавања Скупштине, са навођењем разлога за померање.

Ако Скупштина усвоји измену и допуну Пословника о раду Скупштине дијаспоре и Срба у региону на електронској седници, исти се без претреса верификује на првој следећој редовној или ванредној седници Скупштине, већином гласова присутних делегата.

#### **Члан 4.**

Стручне и административно–техничке послове за Скупштину обавља орган надлежан за дијаспору и Србе у региону (у даљем тексту: надлежни орган или Канцеларија).

Стручни и административно–технички послови из 1.става овог члана подразумевају:



- израду Стратегије очувања и јачања односа матичне државе и дијаспоре, као и матичне државе и Срба у региону, Акционог плана за спровођење Стратегије, као и послове надзора над реализацијом мера и активности утврђених Акционим планом;
- израду извештаја о спроведеним изборима делегата, потребног за потврђивање мандата делегата;
- израду анализа, на основу извештаја делегата Скупштине и чланова Савета Скупштине, у којима се евидентирају проблеми дијаспоре и Срба у региону, ради прослеђивања надлежним органима ради информисања и поступања;
- израду извештаја о сопственом раду за потребе информисања Скупштине и Савета Скупштине;
- припрема материјала за Скупштину и њене Савете са предлогом закључака;
- обавештавање делегата о мерама, које су усвојили други државни органи или институције Србије, а које се односе на положај дијаспоре и Срба у региону;
- писање записника на седници Скупштине и њених Савета, те водење евиденције и дистрибуција одлука односно закључака Скупштине и њених Савета;
- други стручни и административно-технички послови у вези са радом Скупштине и њених Савета.

Надлежни орган, по налогу председника, потпредседника или на захтев 1/3 делегата Скупштине, доставља позив за одржавање седнице Скупштине свим делегатима Скупштине најкасније 90 дана пре дана одржавања седнице, а материјал и предлоге закључака, 30 дана пре дана одржавања седнице.

Позив из става 3. овог члана обавезно садржи: дан и време почетка седнице, место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Скупштина у редовном заседању се може сазвати само на територији Републике Србије.

Пре сазивања Скупштине, делегати Скупштине се изјашњавају да ли је простор у којем ће се одржати заседање Скупштине примерен за рад Скупштине, узимајући у обзир број делегата, број позваних министара, и представника других институција, позваних представника средстава јавног информисања, као и административно-техничког особља.

## **Члан 5.**

Скупштином председава председник Скупштине.

У случају његове спречености Скупштином председава један од двојице потпредседника.

Скупштина већином гласова свих делегата бира председника и два потпредседника Скупштине.

Мандат председника и потпредседника трају 4 године.

Председник Скупштине представља Скупштину, сазива њене седнице, председава њима и врши друге послове предвиђене пословником о раду.

## **II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**

### **1. Сазивање прве седнице Скупштине**

## **Члан 6.**

Прву седницу Скупштине, сазива руководилац органа који је надлежан за дијаспору и Србе у региону.



Првој седници Скупштине, до избора Председника Скупштине, председава најстарији делегат (у даљем тексту: председавајући).

Председавајућем у раду помаже најмлађи делегат и записничар, из реда запослених у органу надлежном за дијаспору и Србе у региону.

## **2. Потврђивање мандата делегата**

### **Члан 7.**

На првој седници Скупштине врши се потврђивање мандата делегата, избор председника, два потпредседника и чланова савета.

Делегати стичу права и дужности у Скупштини даном потврђивања мандата.

Потврђивање мандата делегата врши се на основу извештаја о спроведеним изборима делегата за одређену државу, или делове државе где борави значајан број припадника дијаспоре, односно Срба у региону.

Извештај из претходног става подноси представник органа надлежног за дијаспору и Србе у региону.

Извештаји се подносе делегатима на увид пре седнице Скупштине.

На основу извештаја о спроведеним изборима делегата за одређену државу, председавајући констатује да су поднети извештаји о спроведеним изборима и о томе који су делегати изабрани, након чега Скупштина потврђује мандат тим делегатима.

Након потврђивања мандата извештаји о спроведеним изборима делегата постају доступни јавности током трајања њихових мандата.

## **3. Избор Председника и Потпредседника Скупштине**

### ***а) Избор председника Скупштине***

### **Члан 8.**

Кандидати за председника Скупштине могу бити сви делегати који се сами предложе за ту функцију или их предложе други кандидати.

Кандидати које су други делегати предложили изјашњавају се да ли прихватају кандидатуру и затим се сви кандидати по азбучном реду презимена представљају и излажу свој програм обраћању које траје до 5 минута.

Након предстаљања кандидата штампају се гласачки листићу који садрже имена кандидата за председника по азбучном реду презимена.

Гласање је тајно и врши се заокруживањем броја испред имена кандидата.

### **Члан 9.**

Делегату се уручује гласачки листић тако што прилази столу председавајућег, пошто је претходно прозван.

Председавајући уручује делегату гласачки листић, а записничар означава код имена и презимена делегата у списку да му је гласачки листић уручен.

Кад делегат попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а записничар, код имена и презимена делегат у списку, означава да је делегат гласао.

Гласачка кутија мора бити празна и од провидног материјала.

Пошто је свим делегатима омогућено да гласају, председавајући закључује гласање.

## Члан 10.

Пошто је гласање завршено, председавајући, најмлађи делегат и записничар утврђују резултате гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића;
- употребљених гласачких листића;
- неупотребљених гласачких листића;
- неважећих гласачких листића;
- важећих гласачких листића;
- гласова које су добили поједини кандидати.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да су два делегата са највећим бројем гласова изабрани за кандидате за председника Скупштине.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић, гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог делегат гласао и гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који потписују председавајући, најмлађи делегат и записничар.

Председавајући објављује резултат гласања на седници Скупштине.

## Члан 11.

За председника Скупштине глас се тајно, у писаном облику, гласачким листићем, по истој процедури као у првом кругу гласања.

За председника Скупштине изабран је делегат који је добио већину гласова свих делегата.

Након избора председника Скупштине, приступа се избору потпредседника Скупштине по истој процедури.

## Члан 12.

### б) Избор потпредседника Скупштине

Скупштина има два потпредседника.

Кандидати за потпредседника Скупштине могу бити сви делегати који се сами предложе за ту функцију или их предложе други кандидати.

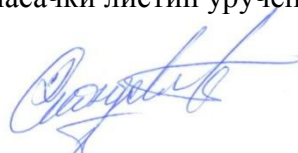
Кандидати које су други делегати предложили изјашњавају се да ли прихватају кандидатуру и затим се сви кандидати по азбучном реду презимена представљају и излажу свој програм обраћању које траје до 5 минута.

Након представања кандидата штампају се гласачки листићу који садрже имена кандидата за председника по азбучном реду презимена.

Гласање је тајно и врши се заокруживањем броја испред имена кандидата.

## Члан 13.

Делегату се уручује гласачки листић тако што прилази столу председника, пошто је претходно прозван. Председник уручује делегату гласачки листић, а записничар означава код имена и презимена делегата у списку да му је гласачки листић уручен.



Кад делегат попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а записничар, код имена и презимена делегат у списку, означава да је делегат гласао.

Гласачка кутија мора бити празна и од провидног материјала.

Пошто сви делегати гласају, председник закључује гласање.

#### **Члан 14.**

Пошто је гласање завршено, председник, најмлађи делегат и записничар утврђују резултате гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића;
- употребљених гласачких листића;
- неупотребљених гласачких листића;
- неважећих гласачких листића;
- важећих гласачких листића;
- гласова које су добили поједини кандидати.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да су четири делегата са највећим бројем гласова изабрани за кандидате за потпредседнике Скупштине.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић, гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог делегат гласао и гласачки листић на коме је заокружен већи број од потребна два кандидата.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који потписују председник, најмлађи делегат и записничар.

Председник објављује резултат гласања на седници Скупштине.

#### **Члан 15.**

За потпредседника Скупштине глас се тајно, у писаном облику, гласачким листићем, по истој процедури као у првом кругу гласања.

За потпредседника Скупштине изабрани су делегати који су добили већину гласова свих делегата.

Председник Скупштине и потпредседници Скупштине чине колегијум.

#### **в) Престанак функције председника односно потпредседника Скупштине**

##### **Члан 15.а**

Председнику односно потпредседнику Скупштине престаје функција:

- ако поднесе оставку са даном када Скупштина прихвати оставку;
- разрешењем са даном када Скупштина донесе одлуку о престанку функције;
- престанком мандата делегата са даном престанка мандата делегата.

Председник односно потпредседник Скупштине подноси оставку у писаном облику.

О поднетој оставци Скупштина не отвара претрес, већ се престанак функције председника односно потпредседника Скупштине само констатује.

Скупштина може да разреши председника односно потпредседника на исти начин и по једнаком поступку, као што је био изабран.



## **Члан 15.б**

У случају престанка функције председника односно потпредседника Скупштине, Скупштина ће на истој или најкасније на наредној седници, изабрати новог председника односно потпредседника Скупштине, у складу са одредбама Пословника.

Ако је председнику Скупштине престала функција, дужност председника Скупштине до избора новог председника, врши старији потпредседник Скупштине.

Ако старији потпредседник не може или одбије да врши дужност председника, ту дужност врши други потпредседник. Ако и други потпредседник не може или одбије да врши функцију председника Скупштине, ту функцију врши најстарији делегат Скупштине, који прихвати да обавља функцију председника Скупштине.

Потпредседник односно председавајући, који врши функцију председника је дужан да одмах предлаже избор новог председника Скупштине.

## **4. Образовање сталних радних тела Скупштине и избор чланова**

### **Члан 16.**

За разматрање питања у појединим областима од значаја за очување и јачање односа матичне државе и дијаспоре, Скупштина образује савете дијаспоре као стална радна тела, и то:

- Економски савет дијаспоре;
- Савет за статусна питања дијаспоре;
- Савет за културну, просветну, научну и спортску сарадњу.

Чланови сталних радних тела су делегати, а поред њих, то могу бити и експерти из различитих области, које они предложе.

Број чланова сталног радног тела одређује скупштина одлуком о образовању сталног радног тела.

### **Члан 17.**

Економски савет дијаспоре представља интересе дијаспоре и предлаже Скупштини мере за:

- 1) стварање услова за укључење припадника дијаспоре у економски систем и пословни живот Републике Србије, као и повратак припадника дијаспоре у Републику Србију;
- 2) стварање услова и повољног окружења за инвестиционе програме и пројекте организација у дијаспори и појединаца из дијаспоре;
- 3) развој и унапређивање сарадње са јединицама локалне самоуправе и регионалним привредним коморама.

### **Члан 18.**

Савет за статусна питања дијаспоре представља интересе дијаспоре и предлаже мере за:

- 1) побољшање положаја и заштиту индивидуалних и колективних права припадника дијаспоре у домицилним државама;
- 2) стварање услова за укључивање припадника дијаспоре у друштвени и политички живот Републике Србије или повратак припадника дијаспоре у Републику Србију;
- 3) побољшање услова за остваривање бирачког права држављана Републике Србије који живе у иностранству.

4) давање иницијатива за доношење прописа који се односе на регулисање војне обавезе и других личних и имовинских права.

#### **Члан 19.**

Савет за културну, просветну, научну и спортску сарадњу представља интересе дијаспоре и предлаже мере за:

- 1) стварање и унапређивање културних, научних, просветних веза и веза у области спорта у односу матичне државе и дијаспоре;
- 2) укључивање припадника дијаспоре и њихових организација у научни и културни живот матичне државе.

#### **Члан 20.**

Број чланова Савета утврђује се одлуком о њиховом образовању, водећи рачуна о оперативном и ефикасном раду Савета.

Радам Савета руководи председник, којег бирају чланови савета већином гласова присутних чланова.

Председник Савета сазива седницу и председава седницом савета.

Позив за седницу Савета садржи датум, време и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Дневни ред седнице утврђује Председник Савета, на основу предлога чланова Савета, а усваја се већином гласова присутних чланова.

Расправа на седници Савета, према утврђеном дневном реду, води се ако на седници присуствује већина свих чланова Савета, а одлуке и закључци се доносе већином гласова присутних чланова.

Позив из става 4. овог члана доставља се путем електронске поште заједно са материјалом свим члановима Савета најкасније петнаест дана пре дана одржавања седнице савета.

Седница Савета може се одржати као телефонска седница и у форми аудио и видео везе, уз административну и техничку подршку Канцеларије.

#### **Члан 21.**

Седнице Савета одржавају се најмање два пута годишње.

Седници Савета може присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и друго лице које није члан Савета.

Савет одлучује већином гласова присутних чланова на седници Савета.

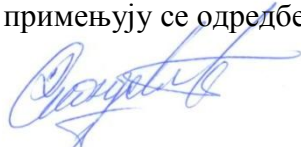
Председник Савета или други извештач подноси Скупштини извештај који садржи мишљење и предлоге Савета. Савет одређује извештача који по потреби на седници Скупштине образлаже извештај Савета.

#### **Члан 22.**

Савет може, из реда својих чланова, образовати један или више подсавета за разматрање појединих питања из свог делокруга.

Подсавет подноси извештај о свом раду савету, који га разматра и о њему одлучује.

Ако поједина питања за рад Савета нису уређена са одредбама од члана 16. до члана 22. примењују се одредбе које се односе на рад Скупштине.





### **III. СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ ДИЈАСПОРЕ И СРБА У РЕГИОНУ**

#### **1. Припремање и сазивање седнице**

##### **Члан 23.**

Конститутивну седницу сазива и дневни ред одређује Канцеларија.

Предлог дневног реда седнице Скупштине припрема председник Скупштине.

Председник Скупштине писаним путем одређује дан, час и место одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда, најмање 30 дана пре дана за који се сазива седница.

За сваку радну седницу и тачку дневног реда Канцеларија по налогу председника Скупштине припрема материјал са предлогом закључка и доставља свим делегатима заједно са позивом за седницу.

Изузетно, обавештење о времену и месту одржавања седнице и дневном реду може се доставити и у краћем року, при чему је председник Скупштине дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Ако није припремљен материјал и предлог закључака, Скупштина неће расправљати и одлучивати о таквој тачки дневног реда, изузев ако је дневни ред проширен на самој седници или ако је тачка дневног реда од посебне важности за матичну државу или њену дијаспору односно Србе у региону.

#### **2. Отварање седнице и учешће на седници**

##### **Члан 24.**

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и, на основу службене евиденције о присутности делегата, констатује број делегата који присуствују седници.

На почетку рада Скупштине, председник Скупштине обавештава Скупштину о делегатима који су спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко је позван на седницу и ко је спречен да присуствује седници.

Истовремено, председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима.

#### **3. Ток седнице**

##### **Члан 25.**

Прва тачка дневног реда је усвајање записника претходне седнице Скупштине.

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са Законом о дијаспори и Србима у региону и овим пословником.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина.

Делегати могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда и на самој седници.

При утврђивању дневног реда, Скупштина одлучује о предлозима, следећим редом:



- да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда;
- да се дневни ред прошири;
- за спајање расправе по поједним тачкама;
- за промену редоследа појединих тачака.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда.

О дневном реду у целини, Скупштина одлучује без претреса.

## Члан 26.

По отварању претреса сваке тачке дневног реда седнице Скупштине, право да говоре по следећем редоследу и временском трајању, имају:

- предлагач акта, односно овлашћени представник групе предлагача акта до 15 минута;

- делегати у трајању од 5 минута, а ако је расправа конструктивна и доприноси квалитету одлуке односно закључка и до 10 минута.

Пријаве за реч подносе делегати усмено по отварању претреса.

Председник Скупштине даје реч делегатима према редоследу пријављивања.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у претресу, препушта председавање једном од потпредседника Скупштине.

Када утврди да нема више пријављених за учешће у претресу, председник Скупштине закључује претрес и даје предлог закључка на гласање.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председавајућег Скупштине у случајевима предвиђеним овим пословником.

За време говора делегата или других учесника у претресу није дозвољено добацивање, односно ометање говорника на други начин као и сваки други поступак који угрожава слободу говора или смањује углед Скупштине.

Председник Скупштине може изрећи говорнику или другом делегату, који не поштује одредбе овога Пословника мере: опомена, одузимање речи, удаљавање са седнице Скупштине.

Меру удаљавања са седнице Скупштине мора Председник дати на гласање делегатима Скупштине.

Уколико се делегат у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом делегату, односно погрешно протумачи његово излагање, делегат на кога се излагање односи, има право на реплику. Реплика не може трајати дуже од три минута.

## 4. Записник

### Члан 27.

О раду на седници Скупштине води се записник, а ток седнице снима се и трајно чува у форми аудио записника.

Записник обухвата главне податке о присутним односно одсутним делегатима, о присутним, односно одсутним представницима државних органа, министара, о присутности односно одсутности представника појединих институција, податке о раду на седници,

нарочито о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи, о закључцима који су на седници прихваћени и о резултату гласања о појединим питањима и о предложеним мерама.

Записник Скупштине се доставља свим делегатима најкасније 60 дана од одржавања седнице Скупштине. Сваки делегат може у року 8 дана од пријема записника поднети примедбе на садржај записника у делу, у коме се записник односи на његову расправу или садржај одлуке односно закључка.

Усвојени записник потписују председник и записничар Скупштине.

Усвојеном записнику прилаже се копија материјала који је био разматран на седници.

О записнику се стара записничар Скупштине.

#### **IV. ОДЛУЧИВАЊЕ**

##### **Члан 28.**

Скупштина одлучује јавним гласањем делегата, дизањем руке или акламацијом, ако није овим пословником одређено другачије.

Делегати гласају "за" предлог, "против" предлога, или се уздржавају од гласања.

Делегати се прво изјашњавају - ко је »за« предлог, затим - ко је »против« предлога, и на крају - ко се »уздржава« од гласања.

Кворум за рад Скупштине, приликом усвајања записника са претходне седнице и утврђивања дневног реда, као и на конститивној седници Скупштине, постоји ако је на седници Скупштине присутно најмање 23 делегата, ако овим Пословником није одређено другачије.

Кворум се утврђује тако што је сваки делегат дужан да се идентификује приликом уласка у салу код стручне службе надлежног органа.

Кворум се утврђује пре сваког гласања.

У случају да у сали нема довољно делегата, председавајући може да одложи гласање до постизања кворума.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра усвојеном ако је за њу гласало више од половине присутних делегата, ако овим пословником није одређено другачије.

#### **5. Рад Скупштине између заседања**

##### **Члан 29.**

Председник и потпредседници Скупштине заседају најмање четири пута годишње.

Састанак председника и два потпредседника може се одржати као телефонска и у форми аудио и видео везе, уз административну и техничку подршку Канцеларије.

Председник је дужан да обавести све делегате Скупштине најмање седам дана пре одржавања састанка у писаној форми.

Председништво Скупштине дискутује на састанцима о актуелним темама од значаја за дијаспору и Србе у региону. Председник доставља делегатима извештај у писаној форми у року од 7 дана.

Између редовних седница Скупштине, делегати активно раде у оквиру српске националне заједнице у држави или делу државе за коју су изабрани, преносе закључке и информације из Скупштине, и о томе сачињавају извештаје и анализе.



Извештаје и анализе из става 1. овог члана на годишњем нивоу достављају председнику, потпредседницима и стручним службама надлежног органа.

Делегат може да даје предлоге, сугестије или да поставља питања о актуелним темама значајним за дијаспору и Србе у региону, у писаној форми, о којима ће дискутовати са другим делегатима.

Делегати могу ради разматрања појединих питања из утврђене надлежности да одржавају састанке електронским путем, о чему су дужни да благовремено обавесте председника, потпредседника и стручне службе надлежног органа.

## **V. ДЕЛЕГАТСКО ПИТАЊЕ**

### **Члан 30.**

Делегат има право да постави делегатско питање поједином министру, из његове надлежности.

Делегатско питање поставља се усмено и мора бити јасно формулаисано.

Излагање делегата који поставља питање не може да траје дуже од три минуте.

На усмено постављено делегатско питање, министар одмах усмено одговора, а одговор не може трајати дуже од три минута.

Уколико је за давање одговора потребна одређена припрема, одговор ће делегату бити достављен у писаном облику, у року од осам дана када је питање постављено, преко Канцеларије службе надлежног органа.

Изузетно, ако је у припреми одговора на делегатско питање потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дуже време или сложенију анализу, рок за давање одговора на делегатско питање може се продужити до 30 дана.

### **Члан 31.**

Право да постављају питања надлежном министру имају сви делегати и то према редоследу пријављивања по теми која је на дневном реду, а до истека укупног времена за постављање питања и давање одговора.

Један делегат може да постави највише три питања у току трајања седнице.

Надлежни министар даје одговор на делегатско питање у трајању од пет минута.

После одговора надлежног министра, делегат има право да постави још највише два потпитања, у укупном трајању до три минута.

Надлежни министар даје одговор у укупном трајању до пет минута.

## **Јавност рада**

### **Члан 32.**

Седнице Скупштине су јавне.

Јавност рада Скупштине обезбеђује се присутношћу средстава јавног информисања, саопштењима за јавност, конференцијама за штампу или на други погодан начин.

Са изузетком јавност може бити искључена, ако се расправља о теми, која представља државну, службену или другу врсту тајности.

## **Одлучивање и потписивање аката Скупштине**

### **Члан 33.**

Одлуке и друге акте Скупштина доноси већином гласова присутних чланова, ако није са овим пословником одређено другачије.

Одлуке и друге акте потписује председник Скупштине.

### **Члан 34.**

Делегати су у обавези да организације или савез организација који их је изабрао редовно извештавају о сопственом раду, раду Скупштине и Савета Скупштине.

### **Члан 35.**

Питања која се односе на рад Скупштине, а која нису уређена овим пословником, могу се уредити закључком или другим актом Скупштине, у складу са одредбама овог пословника.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине обавља надлежни орган, у сарадњи са председником Скупштине.

### **Члан 36.**

Документе из члана 4. став 2. алинеје 3., 4., 5. и 6. израђују стручне службе Канцеларије у складу са прописима, а достављају се такође члановима колегијума Скупштине у року, као и другим државним органима Србије.

Ако није другачије одређено овим пословником, Канцеларија има једнаке стручне и административно-техничке обавезе до Савета, као и до Скупштине.

### **Члан 37.**

Пословник је усвојен, ако је за њега гласало најмање 30 делегата, а ступа на снагу и примењује се од дана доношења.

У Београду, 5. јула 2013. год

**Скупштина дијаспоре и Срба у региону**

**Председник Скупштине дијаспоре и Срба у региону**

**Драган Станојевић**

