

На основу Решења о оснивању Посебне међуминистарске радне групе за израду четвртог Акционог плана за период од 2020. до 2022. године и реализацију учешћа Републике Србије у иницијативи Партнерство за отворену управу број: 021-02-80/2020-06 од 5. маја 2020. године,

Посебна међуминистарска радна група за израду четвртог Акционог плана за период од 2020. до 2022. године и реализацију учешћа Републике Србије у иницијативи Партнерство за отворену управу (у даљем тексту: Међуминистарска радна група), на седници одржаној 19. маја 2020. године, доноси

ПОСЛОВНИК о раду Међуминистарске радне групе

Основне одредбе

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада Међуминистарске радне групе и друга питања од значаја за њен рад.

Изрази који се користе у овом пословнику, а имају родно значење, без обзира на то да ли су коришћени у мушком или женском роду, обухватају на исти начин и женски и мушки род.

Члан 2.

Међуминистарска радна група припрема Нацрт акционог плана за спровођење иницијативе Партнерство за отворену управу у Републици Србији за период од 2020. до 2022. године (у даљем тексту: Акциони план), спроводи поступак консултација са цивилним друштвом у вези са Нацртом акционог плана, прати спровођење активности дефинисаних Акционим планом и поштовање предвиђених рокова, предлагаже измене и допуне Акционог плана, учествује у изради привремених и коначних извештаја о спровођењу активности из Акционог плана и другим активностима значајним за реализацију учешћа Републике Србије у иницијативи Партнерство за отворену управу (у даљем тексту: ПОУ).

Члан 3.

Међуминистарска радна група на седницама разматра питања из своје надлежности.

Међуминистарска радна група може да ради у пленуму или у ужим групама, када постоји потреба да се расправљају само она питања која се налазе у делокругу појединих органа.

Међуминистарска радна група пуноважно ради и одлучује на седници на којој је присутна већина позваних чланова, када су на дневном реду питања из делокруга органа које представљају.

Међуминистарска радна група доноси одлуке консензусом.

Члан 4.

Руководилац Међуминистарске радне групе је државни секретар у Министарству државне управе и локалне самоуправе који је и члан Међуминистарске радне групе (у даљем тексту: руководилац).

Руководилац представља Међуминистарску радну групу, сазива седнице Међуминистарске радне групе и њима председава; стара се о томе да Међуминистарска радна група обавља своје послове у складу са задацима утврђеним Решењем о оснивању; стара се о примени овог пословника и обавља

друге послове одређене овим пословником.

Послове у име руководиоца Међуминистарске радне групе може да обавља координатор за иницијативу ПОУ РС (у даљем тексту: координатор), на захтев руководиоца.

Члан 5.

Међуминистарска радна група има секретара. Секретар Међуминистарске радне групе је представник Министарства државне управе и локалне самоуправе (у даљем тексту: секретар).

Члан 6.

Јавност рада Међуминистарске радне групе остварује се према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја и према овом пословнику, као и по методологији и правилима иницијативе ПОУ.

Седнице Међуминистарске радне групе

Члан 7.

На предлог Министарства државне управе и локалне самоуправе редовне седнице Међуминистарске радне групе одржавају се најмање једном квартално, а у зависности од потреба процеса координације и праћења израде и спровођења Акционог плана, седнице се могу одржавати и чешће, на иницијативу сваког члана Међуминистарске радне групе.

У немогућности да се одржи седница уз физичко присуство чланова, иста се може одржати путем платформе за рад на даљину (on-line), или се питања с дневног реда могу усаглашавати изјашњавањем чланова Међуминистарске радне групе електронским путем. Најава електронске седнице врши се електронским путем најмање 3 дана пре њеног одржавања и у најави се одређује време почетка и завршетка седнице, уз достављање материјала, а након електронске седнице Секретар сачињава Записник.

Руководилац Међуминистарске радне групе сазива седницу писменим позивом, по правилу, најмање три дана пре њеног одржавања.

Позив садржи редни број седнице, дан, време и место њеног одржавања.

Уз позив члановима Међуминистарске радне групе достављају се предлог дневног реда и материјал за седницу.

Изузетно, када постоје оправдани разлози за хитно поступање, седница се може сазвати у року краћем од три дана, а материјал се може доставити члановима Међуминистарске радне групе пре почетка седнице.

Када Међуминистарска радна група заседа и расправља само о појединим питањима из делокруга органа и других институција и удружења грађана које њени чланови представљају, руководиоца позваним члановима доставља позив за седницу и предложени дневни ред, а остали чланови се обавештавају о заседању седнице и након седнице им се доставља материјал са наведене седнице.

Члан 8.

Седницама Међуминистарске радне групе присуствују обавезно сви чланови Међуминистарске радне групе или њихови заменици. По позиву, седницама Међуминистарске радне групе могу присусловати и заинтересоване стране чије је присуство потребно ради разматрања појединих питања из иховог делокруга рада.

Члан 9.

Члан Међуминистарске радне групе дужан је да присуствује седницама и учествује у њеном раду и одлучивању.

Члан Међуминистарске радне групе који је спречен да присуствује седници дужан је да о томе благовремено обавести руководиоца или координатора.

Члана Међуминистарске радне групе који је спречен да присуствује седници Међуминистарске радне групе замењује његов заменик.

Члан Међуминистарске радне групе који је спречен да присуствује седници може доставити своје мишљење о појединим тачкама дневног реда седнице којој не присуствује.

Чланови и заменици чланова Међуминистарске радне групе су испред својих органа контакт особе за послове извештавања и координације у оквиру израде и спровођења Акционог плана.

У случају измене чланова Међуминистарске радне групе од стране надлежних органа, члан коме престаје мандат дужан је да изврши примопредају посла за који је био задужен новоименованом члану, укључујући и информацију о целокупном раду Међуминистарске радне групе за период у коме је његово чланство било пуноважно.

Члан 10.

Дневни ред седнице или његове поједине тачке може предложити руководилац, координатор и сваки члан Међуминистарске радне групе.

Члан 11.

Руководилац отвара седницу пошто утврди да је присутна већина позваних чланова Међуминистарске радне групе и да се седница може одржати.

Члан 12.

Ако није присутна већина позваних чланова Међуминистарске радне групе, руководилац одлаже седницу и одређује када ће она бити одржана.

Члан 13.

Пошто руководилац отвори седницу, утврђује се дневни ред.

Сваки члан Међуминистарске радне групе може да предложи измене или допуне дневног реда, а руководилац ставља на гласање измењени или допуњени предлог дневног реда.

Ако се дневни ред мења, прво се одлучује о предлогу да се нека тачка повуче са дневног реда, а затим о предлогу да се дневни ред допуни.

Предложени дневни ред може да се допуни ако су разлози за то настали пошто је седница већ била сазвана и ако су чланови Међуминистарске радне групе упознати са материјалом који је у вези са предложеном допуном дневног реда.

Члан 14.

Пошто се утврди дневни ред седнице Међуминистарске радне групе, усваја се записник са претходне седнице.

Члан Међуминистарске радне групе може да стави примедбе на записник, писмено пре седнице или усмено на самој седници.

Члан 15.

Тачка дневног реда разматра се тако што руководицац или предлагач тачке кратко образлаже материјал, односно предлог, а затим се отвара расправа у којој чланови Међуминистарске радне групе могу да изнесу своје примедбе или предлоге и да затраже додатна објашњења.

Члан 16.

О тачки дневног реда Међуминистарске радне групе одлучује се тако што се прихвата или се не прихвата предлог акта, ако је предлог садржан у материјалу, односно предлог члана Међуминистарске радне групе који је предложио допуну дневног реда.

Међуминистарска радна група при томе може да измени предлог акта.

О тачки дневног реда за коју у материјалу није садржан предлог акта, Међуминистарска радна група одлучује по спроведеној расправи.

Међуминистарска радна група може да одложи одлучивање о тачки дневног реда, као и да наложи да се материјал измени или допуни.

Члан 17.

О тачки дневног реда гласа се дизањем руке или појединачним изјашњавањем.

Члан Међуминистарске радне групе има право да изузме мишљење и да то образложи, што се бележи у записник.

Члан 18.

Акти Међуминистарске радне групе су: информације, предлози, препоруке и други акти.

Члан 19.

О свакој седници Међуминистарске радне групе води се записник, који се члановима Међуминистарске радне групе доставља уз предлог дневног реда за наредну седницу.

У записник се уписује: редни број и датум седнице, ко је председавао седницом, време почетка и завршетка седнице, присутни и одсутни чланови или заменици чланова Међуминистарске радне групе, дневни ред седнице и одлуке о свакој тачки дневног реда.

Записник потписује руководицац седнице и секретар као лице које је испред Министарства државне управе и локалне самоуправе овлашћено за вођење записника.

Записник са седнице усваја се на следећој седници. У периоду између седница записник се усаглашава електронском преписком. Чланови Међуминистарске радне групе имају право стављања примедби на записник, при чему исправке шаљу координатору, у договореном року.

Записници се објављују на интернет страници Министарства државне управе и локалне самоуправе.

Записници се чувају трајно и део су архиве Међуминистарске радне групе која се води при Министарству државне управе и локалне самоуправе

Члан 20.

Међуминистарска радна група у свом раду може да користи стручну помоћ која му се пружа у виду међународних пројеката.

**Обавештавање о јавности рада
Међуминистарске радне групе**

Члан 21.

Рад Међуминистарске радне групе је јаван.

Записници и остали акти Међуминистарске радне групе објављују се на интернет страници Министарства државне управе и локалне самоуправе.

Међуминистарска радна група давањем информација и саопштења за јавност, одржавањем конференција за медије, консултативних састанака са представницима цивилног друштва, или на други одговарајући начин, обавештава јавност о свом раду.

Измене и допуне Пословника

Члан 22.

Пословник се мења и допуњава на начин и по поступку његовог доношења.

Предлог за измене и допуне Пословника може поднети сваки члан Међуминистарске радне групе.

Члан 23.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења на седници Међуминистарске радне групе.

**РУКОВОДИЛАЦ МЕЂУМИНИСТАРСКЕ
РАДНЕ ГРУПЕ**

Иван Бошњак