

Na osnovu člana 27 stav 5 Odluke o obrazovanju Savjeta za mlade Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 29/20 i 23/25), Savjet za mlade Glavnog grada, obrazovan rješenjem gradonačelnika broj 01-018/26-10 od 16. januara 2026. godine, na sjednici održanoj 03. aprila 2026. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU SAVJETA ZA MLADE GLAVNOG GRADA

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim poslovníkom uređuje se način rada i odlučivanja, kao i druga pitanja od značaja za rad Savjeta za mlade Glavnog grada (u daljem tekstu: Savjet), u skladu sa Odlukom o obrazovanju Savjeta za mlade Glavnog grada.

Član 2

Savjet je stručno-savjetodavno tijelo koje djeluje na principima nezavisnosti i nepristrasnosti, javnosti rada, ravnopravnog zastupanja interesa mladih, kao i profesionalnog i etičkog postupanja, transparentnosti, odgovornosti, inkluzije i aktivnog uključivanja mladih.

Član 3

Izrazi koji se u ovom poslovníku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II. ORGANIZACIJA SAVJETA

Član 4

Savjet vrši poslove propisane Odlukom o obrazovanju Savjeta za mlade Glavnog grada, a naročito:

- zastupa prava, potrebe i interese mladih u Glavnom gradu na principima ravnopravnosti i podsticanja aktivizma;
- podnosi inicijativu za donošenje, izmjena i dopuna zakona, drugog propisa, opšteg akta ili razvojnog plana kojim se uređuje položaj, prava i dužnosti mladih u Glavnom gradu;

- daje predloge za unapređivanje omladinske politike u oblasti kulture, sporta, obrazovanja, umjetnosti;
- daje primjedbe, predloge i sugestije na nacrt opšteg akta ili razvojnog plana kojim se utvrđuju prava i obaveze građana od interesa za mlade;
- podnosi inicijativu ili predlog nadležnim organima i službama za rješavanje određenih pitanja od interesa za mlade;
- prati način primjene zakona, drugih propisa i razvojnih planova od interesa za mlade u Glavnom gradu i daje preporuke;
- vodi dijalog i kreira partnerske odnose sa drugim lokalnim savjetima za mlade, kao i institucijama vlasti od značaja za populaciju mladih;
- vrši i druge poslove iz svog djelokruga u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i ovim poslovníkom.

Savjet organizuje najmanje jednu javnu raspravu godišnje sa mladima i donosiocima odluka, u skladu sa principima Dijaloga sa mladima (EU praksa), kao i najmanje dva sastanka godišnje sa gradonačelnikom, radi upoznavanja sa položajem, potrebama i uspjesima mladih u Glavnom gradu.

Savjet uspostavlja i sprovodi redovne mehanizme konsultacija sa mladima, naročito putem javnih konsultacija, fokus grupa, tematskih sastanaka i digitalne platforme za učešće mladih u donošenju odluka.

Član 5

Savjet obrazuje gradonačelnik na period od četiri godine, na način utvrđen Odlukom o obrazovanju Savjeta za mlade Glavnog grada.

Savjet čine predsjednik i četiri člana, dok se sekretar imenuje u skladu sa Odlukom o obrazovanju Savjeta za mlade Glavnog grada.

Član 6

Predsjednik Savjeta:

- predstavlja i zastupa Savjet;
- saziva i predsjedava sjednicama Savjeta;
- predlaže dnevni red sjednica Savjeta;
- obezbjeđuje sprovođenje odluka Savjeta;
- obezbjeđuje javnost rada Savjeta;
- potpisuje akta Savjeta;
- prisustvuje sjednicama Skupštine Glavnog grada kada se odlučuje o pitanjima od interesa za mlade ili delegira člana Savjeta koji će umjesto njega prisustvovati sjednicama;
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

Član 7

Predsjednik Savjeta može imati jednog zamjenika, koji ga mijenja u slučaju njegove odsutnosti.

Zamjenik predsjednika Savjeta (u daljem tekstu: zamjenik) bira se na sjednici, nakon izbora predsjednika Savjeta, većinom glasova članova Savjeta.

U slučaju odsutnosti predsjednika Savjeta, zamjenik ima ista prava i dužnosti kao predsjednik Savjeta.

Član 8

Član Savjeta dužan je da:

- aktivno učestvuje u radu Savjeta;
- daje inicijative, predloge i mišljenja u skladu sa djelokrugom Savjeta;
- postupa nepristrasno, bez izražavanja i zastupanja političkih uvjerenja;
- prisustvuje sjednicama Savjeta, izuzev u slučaju opravdanog odsustva;
- čuva povjerljive informacije do kojih dođe u vršenju svoje funkcije;
- informiše sekretara o relevantnim podacima;
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i ovim poslovníkom.

Član 9

Član Savjeta, u toku kalendarske godine, može pripremati obrazložene predloge u cilju unapređivanja položaja, prava i dužnosti mladih u Glavnom gradu.

Predlog iz stava 1 ovog člana dostavlja se predsjedniku i sekretaru Savjeta, a o njemu se odlučuje na sjednici.

Član 10

Sekretar Savjeta dužan je da:

- priprema materijale i dokumentaciju za sjednice Savjeta;
- priprema godišnji izvještaj o radu Savjeta;
- vodi evidenciju Savjeta;
- pruža stručnu pomoć članovima u pripremi predloga i inicijativa;
- vodi i arhivira zapisnike i odluke Savjeta;
- vrši i druge administrativno-tehničke poslove za potrebe Savjeta.

Član 11

Članstvo u Savjetu prestaje u skladu sa čl. 24 i 25 Odluke o obrazovanju Savjeta za mlade Glavnog grada.

III. SJEDNICE SAVJETA

Član 12

Savjet radi na sjednicama.

Sjednice Savjeta mogu biti redovne i vanredne.

Redovne sjednice Savjeta održavaju se najmanje deset puta godišnje, u skladu sa godišnjim programom rada Savjeta.

Vanredne sjednice Savjeta saziva predsjednik ili najmanje dva člana Savjeta, po potrebi.

Član 13

Sjednicu Savjeta saziva predsjednik Savjeta najkasnije pet dana prije održavanja sjednice, uz predloženi dnevni red.

Uz poziv za sjednicu članovima Savjeta se dostavljaju i materijali za razmatranje.

Izuzetno, u slučaju hitnosti, Savjet može održati elektronsku sjednicu, a akta sa elektronske sjednice verifikuju se na prvoj narednoj sjednici Savjeta.

Član 14

Za održavanje sjednice Savjeta neophodno je prisustvo više od polovine ukupnog broja članova, pri čemu mora biti prisutan predsjednik Savjeta ili njegov zamjenik.

Odluke Savjeta donose se većinom glasova prisutnih članova.

Svaki član ima pravo glasa. U slučaju izjednačenog broja glasova, odlučujući glas ima predsjednik Savjeta.

Član 15

Predsjednik Savjeta otvara sjednicu, utvrđuje da li postoji potrebna većina za rad i odlučivanje i obavještava o članovima koji su najavili odsustvo.

U slučaju da potrebna većina ne postoji, sjednica se odlaže.

Član 16

Dnevni red sjednice utvrđuje Savjet na sjednici.

Predsjednik Savjeta podsjeća članove na predloženi dnevni red i daje potrebna obavještenja i obrazloženja.

Predsjednik Savjeta može, uz saglasnost većine članova Savjeta, predložiti izostavljanje pojedine tačke iz predloga dnevnog reda ili uvrštavanje nove tačke na dnevni red.

Predsjednik Savjeta objavljuje utvrđeni dnevni red, nakon čega se rasprava vodi po redosledu tačaka dnevnog reda.

Tokom rasprave na sjednici Savjeta, član Savjeta i svaki drugi učesnik u radu sjednice mogu govoriti samo o tački koja je na dnevnom redu.

O svakoj tački dnevnog reda Savjet donosi odluku nakon završene rasprave o toj tački.

Član 17

Predsjednik i članovi Savjeta imaju pravo i dužnost da odlučuju i glasaju o svakom predlogu akta koji je na dnevnom redu sjednice Savjeta.

Glasanje se vrši javno.

Javno glasanje vrši se dizanjem ruke „za“ ili „protiv“ predloga.

Odluke Savjeta donose se većinom glasova prisutnih članova.

Nakon završetka glasanja, predsjednik Savjeta utvrđuje rezultat i objavljuje da li je predlog o kome se glasalo usvojen ili nije usvojen.

Član 18

Član Savjeta ima pravo na izdvojeno mišljenje u odnosu na prihvaćeni stav Savjeta.

Član Savjeta je dužan da izdvojeno mišljenje, sa pisanim obrazloženjem, dostavi predsjedniku i sekretaru Savjeta radi unošenja u zapisnik i arhiviranja, u roku od tri radna dana od dana održavanja sjednice.

Član 19

O radu sjednice Savjeta vodi se zapisnik.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sadrži: osnovne podatke o sjednici i redni broj sjednice trenutnog saziva Savjeta; datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice; listu prisutnih i odsutnih članova; dnevni red; sažetak rasprave sa bitnim djelovima izlaganja pojedinih članova Savjeta; predloge usvojene na sjednici i donesene odluke, zaključke i mišljenja; rezultate glasanja o pojedinim pitanjima i druge relevantne podatke vezane za rad sjednice.

Zapisnik potpisuju predsjednik i sekretar Savjeta.

Zapisnik se arhivira i čuva u skladu sa važećim propisima o arhiviranju i ovim poslovnikom.

Član 20

Predlozi, inicijative i mišljenja Savjeta dostavljaju se nadležnim organima u roku od 15 dana od održane sjednice.

Član 21

Savjet je dužan da omogući mladima Glavnog grada i omladinskim organizacijama koje djeluju na teritoriji Glavnog grada podnošenje predloga za unapređenje položaja mladih, pisanim putem ili elektronski.

Savjet razmatra predloge iz stava 1 ovog člana na prvoj narednoj sjednici Savjeta.

Na sjednici Savjeta mogu prisustvovati i učestvovati na raspravi mladi i zainteresovane organizacije kada se odlučuje o njihovom predlogu, bez prava glasa.

Svoje prisustvo na sjednici lica iz stava 3 ovog člana su dužna da najave najmanje tri dana prije dana održavanja sjednice.

O svojoj odluci po pitanju predloga iz stava 1 ovog člana, Savjet je dužan da pismenim putem obavijesti podnosioca predloga, u roku od sedam dana od dana održavanja sjednice Savjeta na kojoj je donijeta.

IV. JAVNOST RADA

Član 22

Savjet je dužan da redovno informiše javnost o svom radu putem medija, internet stranice i društvenih mreža.

V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 23

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na način i po postupku po kojem je Poslovnik donesen.

Predlog za izmjene i dopune Poslovnika može podnijeti predsjednik ili najmanje tri člana Savjeta.

Član 24

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Savjeta.

Broj:01-018/26-~~1877~~/1
Podgorica, 03. aprila 2026.godine

SAVJET ZA MLADE GLAVNOG GRADA



Marija Boljević
Predsjednica Savjeta