

На основу члана 26. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе ("Службени гласник РС", бр. 81/07 – пречишћен текст, 69/08, 98/12, 87/13, 2/19 и 24/21),

Међуминистарска пројектна група на седници одржаној 8. октобра 2021. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ

Међуминистарске пројектне групе за стручне послове у координацији и праћењу процеса спровођења Стратегије реформе јавне управе у Републици Србији за период од 2021. до 2025. године

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада Међуминистарске пројектне групе за стручне послове у координацији и праћењу процеса спровођења Стратегије реформе јавне управе у Републици Србији за период од 2021. до 2030. године ("Службени гласник РС", 42/2021), односно Акционог плана за спровођење Стратегије реформе јавне управе у Републици Србији за период од 2021. до 2025. године (у даљем тексту: Међуминистарска пројектна група) и друга питања од значаја за њен рад.

Члан 2.

Међуминистарска пројектна група на седницама разматра и одлучује о питањима из своје надлежности.

Међуминистарска пројектна група може да ради у пленуму или у подгрупама за одређену тематску област, када постоји потреба да се расправљају само она питања која су у делокругу појединих органа.

За сваку тематску област предвиђену Стратегијом РЈУ именује се координатор тематске области и заменик координатора – контакт особа за извештавање о резултатима, активностима и вредностима измерених показатеља из надлежности.

Координатор тематске области сазива састанак Подгрупе, у коју се позивају релевантни од свих чланова Међуминистарске пројектне групе, Руководилац и Секретар.

Састанци Подгрупа одржавају се у складу са начином и уређењем састанака овог пословника.

Када се на дневном раду разматрају питања из делокруга појединих органа, седницама Међуминистарске пројектне групе присуствују само чланови или њихови заменици из тих органа као и из организација цивилног друштва чији су задаци и послови повезани са питањима која се разматрају.

Међуминистарска пројектна 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 пројектна група доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Члан 3.

Руководилац Међуминистарске пројектне групе је секретар Министарства државне управе и локалне самоуправе, који је и члан Међуминистарске пројектне групе (у даљем тексту: Руководилац).

Руководилац представља Међуминистарску пројектну групу; сазива седнице Међуминистарске пројектне групе и њима председава; потписује акте које доноси Међуминистарска пројектна група; стара се о томе да Међуминистарска пројектна група обавља своје послове у складу са задацима утврђеним Стратегијом и Акционим планом за реформу јавне управе; стара се о примени овог пословника и обавља друге послове одређене овим пословником.

Руководиоца, за време одсутности или спречености да обавља дужност, замењује заменик руководиоца са свим овлашћењима руководиоца.

Члан 4.

Међуминистарска пројектна група има секретара. Секретар Међуминистарске пројектне групе је државни службеник из организационе јединице за послове реформе јавне управе у Министарству државне управе и локалне самоуправе (у даљем тексту: Секретар), који се именује истим решењем којим се формира радна група.

Члан 5.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Међуминистарске пројектне групе обавља Министарство државне управе и локалне самоуправе.

Члан 6.

На предлог Министарства државне управе и локалне самоуправе, седнице Међуминистарске пројектне групе одржавају се четири пута годишње, а у зависности од потреба процеса координације и праћења реформе јавне управе седнице се могу одржавати и чешће.

Руководилац 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 пројектне 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 пројектне групе пре почетка седнице.

Када Међуминистарска пројектна група заседа и расправља само о појединим питањима из делокруга органа које њени чланови представљају, Секретар позваним члановима доставља позив за седницу и предложени дневни ред.

Међуминистарска пројектна група може усаглашавати своје ставове писменим путем и путем е-седнице услед немогућности да се одржи седница. Секретар Међуминистарске пројектне групе најављује одржавање електронске седнице најкасније 24 часа пре њеног одржавања. У најави се одређује време почетка и завршетка седнице. У прилогу најаве електронске седнице доставља се

дневни ред и материјал за одлучивање, као и упутство за потврђивање електронског присуства и начина изјашњавања чланова.

Након електронске седнице Секретар сачињава Записник.

Члан 7.

Дневни ред седнице или његове поједине тачке може предложити сваки члан или секретар Међуминистарске пројектне групе.

Члан 8.

Чланови и секретар Међуминистарске пројектне групе имају право и дужност да присуствују седници и учествују у раду и у одлучивању.

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

Члан 9.

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

Изузетно, ако позвани чланови не могу да присуствују седници, могу се унапред писмено изјаснити о тачкама дневног реда. У том случају се седница може одржати и без њиховог присуства.

Члан 10.

Пошто Руководилац отвори седницу, утврђује се њен дневни ред.

Сваки члан Међуминистарске пројектне 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 пројектне групе упознати са материјалом који је у вези са предложеном допуном дневног реда.

Члан 11.

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

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

Члан 12.

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

Члан 13.

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

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

Међуминистарска пројектна група може да одлучи о потреби измене и допуне материјала.

Члан 14.

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

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

Члан 15.

Акти Међуминистарске пројектне групе су: закључак, мишљења, предлози, препоруке и други акти.

Члан 16.

О свакој седници Међуминистарске пројектне групе води се записник, који се члановима Међуминистарске пројектне 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 пројектне групе, дневни ред седнице и одлуке о свакој тачки дневног реда.

Записник потписује Руководилац и Секретар.

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

Члан 17.

Рад Међуминистарске пројектне групе је јаван, у складу са Законом. На седници Међуминистарске пројектне групе може се одлучити да се одређена питања разматрају без присуства јавности.

Међуминистарска пројектна група давањем саопштења од стране Председавајућег обавештава јавност о свом раду.

Члан 18.

Пословник се доноси, мења и допуњује на начин и у поступку који су утврђени за његово доношење.

Предлог измена и допуна Пословника може поднети сваки члан Међуминистарске пројектне групе.

Предлог се подноси у облику у коме се доноси и мора бити образложен.

Члан 19.

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

**РУКОВОДИЛАЦ МЕЂУМИНИСТАРСКЕ
ПРОЈЕКТНЕ ГРУПЕ**


Станија Вишекруна