

]Nacionalno vijeće hrvatske nacionalne manjine na temelju članka 16. stavak 1. točka 18. Statuta Nacionalnog vijeća hrvatske nacionalne manjine, na svojoj sjednici održanoj u Subotici dana 10.9. 2010. godine, donijelo je

## **P O S L O V N I K O RADU HRVATSKOG NACIONALNOG VIJEĆA**

### **Opća odredba**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se ustrojstvo i način rada Nacionalnog vijeća hrvatske nacionalne manjine, (u daljem tekstu: Vijeće) i ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika.

Ako se u radu Vijeća pojavi pitanje za koje postupak odlučivanja nije uređen ovim Poslovníkom, Vijeće će o tom pitanju na sjednici odlučiti posebnom odlukom ili zaključkom.

### **Konstituiranje Vijeća**

#### **Članak 2.**

Konstituirajuću sjednicu nakon završenih izbora, saziva ministar za ljudska i manjinska prava, sukladno Zakonu o nacionalnim vijećima nacionalnih manjina.

Vijeće može da radi i odlučuje kada je verificiran mandat više od polovice vijećnika.

Danom konstituiranja Vijeća, prestaje mandat vijećnika prethodnog saziva.

### **PREDSJEDNIK I DOPREDSJEDNICI VIJEĆA**

#### **Članak 3.**

Vijeće ima predsjednika i četiri dopredsjednika, koji se biraju iz reda vijećnika, na trajanje mandata Vijeća.

Izbor dopredsjednika Vijeća vrši se na prijedlog predsjednika Vijeća, koji Vijeću predlaže kandidate za dopredsjednike, a Vijeće donosi odluku javnim glasovanjem, većinom od ukupnoga broja članova Vijeća.

Ukoliko predloženi kandidat za dopredsjednika nije prihvaćen, vrši se ponovno glasovanje, o ponovnom prijedlogu.

#### **Članak 4.**

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća u svezi s radom Vijeća su:

- 1) otvara i zatvara sjednicu, rukovodi sjednicom, daje riječ vijećnicima, osigurava red na sjednici, donosi odluku o prekidu sjednice;
- 2) predlaže dnevni red, odlučuje tijekom sjednice Vijeća o skidanju točke s dnevnoga reda, daje prijedloge na glasovanje, utvrđuje rezultat glasovanja;
- 3) nadzire izvršavanje odluka Vijeća.

Dopredsjednici Vijeća ravnopravno pomažu predsjedniku Vijeća u vršenju poslova iz njegova djelokruga. Podjela poslova među dopredsjednicima vrši se prema području u kojemu je dopredsjednik izabran.

### **IZVRŠNI ODBOR VIJEĆA**

#### **Članak 5.**

Izvršni odbor i svaki njegov član pojedinačno odgovorni su Vijeću za svoj rad.

Izvršni odbor i pojedini njegovi članovi mogu se razriješiti prije isteka vremena na koje su birani na obrazloženi prijedlog predsjednika Izvršnog odbora ili najmanje trećine vijećnika, na isti način na koji su izabrani.

O prijedlogu za razrješenjem otvara se rasprava.

Prijedlog za razrješenjem podnosi se u pismenoj formi i mora biti obrazložen.

#### **Članak 6.**

Odluka o razrješenju Izvršnog odbora, predsjednika, dopredsjednika i članova Izvršnog odbora smatra se usvojenom, ako je za nju glasovala većina od ukupnoga broja članova Vijeća.

Izvršni odbor i svaki član Izvršnoga odbora mogu podnijeti ostavku, koja se podnosi u pismenoj formi.

Ostavka i razrješenje dužnosti predsjednika Izvršnog odbora povlači ostavku cijelog Izvršnog odbora.

Prijedlog za razrješenje predsjednika Izvršnog odbora, mora biti podnesen u pismenoj formi uz obrazloženje.

Izvršni odbor koji je razriješen ili koji je podnio ostavku ili kojemu je prestao mandat zbog razrješenja ili ostavke njegova predsjednika, nastavlja s radom do izbora novog Izvršnog odbora.

#### **Članak 7.**

Ustrojstvo i način rada Izvršnog odbora uređuje se Poslovníkom o radu Izvršnog odbora Vijeća, koji mora biti u suglasnosti s ovim Poslovníkom.

### **TAJNIK VIJEĆA**

#### **Članak 8.**

Tajniku vijeća prestaje mandat prije isteka vremena na koje je imenovan na obrazloženi prijedlog predsjednika Vijeća ili najmanje trećine vijećnika.

O prijedlogu za imenovanje, odnosno razrješenje tajnika Vijeća, otvara se rasprava.

Odluka se odnosi većinom od ukupnoga broja članova Vijeća.

### **RADNA TIJELA**

#### **Članak 9.**

Radna tijela Vijeća su Odbori i Konzultativna tijela.

#### **Članak 10.**

Stalni odbori su:

- 1) Odbor za obrazovanje, broji sedam članova;
- 2) Odbor za informiranje, broji pet članova;
- 3) Odbor za kulturu, broji pet članova;
- 4) Odbor za službenu uporabu jezika, broji tri člana;
- 5) Odbor za financije i proračun, broji pet članova;
- 6) Odbor za propise, broji pet članova;
- 7) Odbor za predstavke i žalbe, broji tri člana;

#### **Članak 11.**

Svaki odbor mora imati svoj poslovnik, koji mora biti sukladan Statutu i ovom Poslovníku.

#### **Članak 12.**

Predsjednika i članove odbora imenuje Vijeće na prijedlog predsjednika Izvršnog odbora Vijeća, većinom od nazočnih članova Vijeća na razdoblje trajanja mandata Vijeća.

Najmanje jedna trećina članova odbora su iz reda vijećnika.

## **RAD VIJEĆA**

### **Članak 13.**

O pripremi sjednica Vijeća brinu se predsjednik Vijeća i predsjednik Izvršnoga odbora Vijeća uz pomoć tajnika.

Predsjednik Vijeća unosi prijedloge dnevnoga reda koje je primio od predsjednika Izvršnoga odbora.

Prije sazivanja sjednice Vijeća, predsjednik Vijeća se o tomu dogovara s dopredsjednicima Vijeća i s predsjednikom Izvršnoga odbora.

### **Članak 14.**

Sjednice se održavaju najmanje četiri puta godišnje, odnosno najmanje jednom tromjesečno.

Sjednicu saziva predsjednik.

Sjednice vijeća su javne, osim u slučajevima kada Vijeće donese posebnu odluku da se održi zatvorena sjednica.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu, kada to pismeno zatraži najmanje četvrtina od ukupnoga broja vijećnika u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku od 30 dana, sjednicu može sazvati jedna trećina vijećnika.

### **Članak 15.**

Sjednice Vijeća sazivaju se pismenim putem.

Poziv za sjednicu sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice, a uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnoga reda i materijali koje se odnose na dnevni red sjednice.

Poziv za sjednicu se dostavlja vijećnicima najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, kada postoje opravdani razlozi, ovaj rok može biti kraći.

### **Članak 16.**

Sjednici predsjedava predsjednik Vijeća, kojega u slučajevima njegove odsutnosti, zamjenjuje zamjenik predsjednika.

### **Članak 17.**

Predsjednik Vijeća otvara sjednicu Vijeća i utvrđuje postoji li kvorum.

Kvorum Vijeća postoji ako je na sjednici Vijeća nazočna većina od ukupnoga broja vijećnika.

Ako se tijekom sjednice utvrdi da kvorum ne postoji, predsjedavajući prekida sjednicu i određuje novi termin održavanja sjednice.

### **Članak 18.**

U radu sjednice Vijeća sudjeluju i predsjednik Izvršnoga odbora, kao i članovi Izvršnoga odbora i drugi predlagatelji.

U radu sjednice Vijeća mogu sudjelovati i predsjednici Odbora i Konzultativnih tijela, kao i osobe koje predsjednik Vijeća pozove bez prava glasovanja.

### **Članak 19.**

O radu sjednice vodi se zapisnik koji sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito o prijedlozima iznesenim na sjednici i donesenim odlukama i zaključcima.

Uz zapisnik se unose i rezultati glasovanja povodom pojedinih pitanja.

Na zahtjev vijećnika koji je na sjednici izdvojio mišljenje, bitni dijelovi njegove izjave unose se u zapisnik.

Tijek sjednice se dokumentira audio zapisom.

### **Članak 20.**

Vijećnik na svoj zahtjev ima pravo dobiti svoje izlaganje u cjelini i izlaganje drugoga vijećnika, koje je vezano za njegovo izlaganje odnosno kompletni audio zapis sjednice.

Zapisnike potpisuju predsjednik Vijeća i tajnik Vijeća.

O čuvanju zapisnika brine se tajnik Vijeća.

### **Članak 21.**

Prije prelaska na dnevni red, usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Primjedbe na prijedlog zapisnika dostavljaju se u pismenoj formi najmanje tri dana prije održavanja sjednice Vijeća.

O utemeljenosti primjedba na zapisnik, odlučuje se na sjednici bez rasprave.

### **Članak 22.**

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se većinom glasova nazočnih vijećnika.

Odbori i Konzultativna tijela svoje prijedloge za dnevni red dostavljaju Izvršnom odboru na razmatranje, koji prijedloge dostavljaju predsjedniku Vijeća u pisanoj formi, s obrazloženjem.

Prijedlozi za proširenje dnevnog reda s prijedlozima, dostavljaju se najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća.

Prijedlozi koji se odnose na izbor imenovanja, razrješenja i imenovanje funkcije dostavljaju se najkasnije 24 sata prije određenog početka sjednice.

### **Članak 23.**

Pri utvrđivanju dnevnoga reda, Vijeće odlučuje prvo o skidaju pojedine točke s dnevnog reda, zatim o proširivanju dnevnoga reda i na kraju o promjeni redoslijeda o promjeni dnevnoga reda.

### **Članak 24.**

Vijeće odlučuje posebno o svakom prijedlogu za izmjenu i dopunu dnevnoga reda.

Predlagatelj ima pravo obrazložiti prijedlog za izmjenu i dopunu dnevnoga reda u trajanju od najviše dvije minute.

Nove točke koje su unesene u dnevni red, na temelju prijedloga za dopunom dnevnoga reda, uvršćuju se u dnevni red po redoslijedu predlaganja, osim ako je predlagatelj predložio drugi redoslijed razmatranja o čemu se Vijeće izjašnjava bez rasprave.

O pojedinim točkama dnevnoga reda i o dnevnom redu u cjelini Vijeće odlučuje bez rasprave.

Vijeće tijekom sjednice može bez rasprave izvršiti izmjene u redoslijedu točaka dnevnoga reda, uz suglasnost predlagatelja odgovarajućih pitanja.

Predlagatelj na sjednici Vijeća do okončanja rasprave može povući sa sjednice pojedinu točku dnevnoga reda.

### **Članak 25.**

Poslije usvajanja dnevnoga reda, prelazi se na raspravu pojedinih pitanja po redoslijedu u dnevnom redu.

Predlagatelj točke dnevnoga reda ima pravo na sjednici dati dodatna objašnjenja.

Na sjednici se otvara rasprava o svakom pitanju na dnevnom redu prije no što se o njima odlučuje, izuzev pitanja o kojima se odlučuje po skraćenom postupku.

O proceduralnim pitanjima odlučuje se bez rasprava.

Rasprava pojedinih pitanja je po pravilu jedinstvena.

Vijeće može odlučiti da se rasprava može voditi u načelu i u pojedinostima.

Raspravu zaključuje predsjednik, kad utvrdi da više nema prijavljenih za sudjelovanje u raspravi.

### **Članak 26.**

Na sjednici svaki vijećnik ima pravo na riječ.

Nitko ne može govoriti na sjednici Vijeća prije nego što dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća daje riječ vijećnicima i ostalim sudionicima koji po Poslovniku imaju pravo sudjelovati na sjednici.

Predsjednik Vijeća daje riječ vijećnicima po redu prijavljivanja.

Po dobivenoj riječi, vijećnik može govoriti najviše 3 minute.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća daje riječ odmah po završetku izlaganja prethodnoga govornika.

Vijećnik je dužan navesti točnu odredbu Poslovnika koja je po njegovu mišljenju povrijeđena, navesti je i obrazložiti u čemu se ona sastoji, s tim da može govoriti najdulje 2 minute.

Ako i poslije objašnjenja predsjednika Vijeća ostaje pri tomu da su Poslovnik ili dnevni red povrijeđeni, predsjednik Vijeća poziva Vijeće da bez rasprave odluči o tom pitanju.

Kada se iscrpi lista prijavljenih govornika, govornik može dobiti riječ još jednom, ali ne dulje od dvije minute.

#### **Članak 27.**

Prijave za riječ podnose se usmeno ili pismeno, čim se rasprava otvori, i mogu se podnijeti do zaključenja rasprave.

Članovima Izvršnoga odbora, predsjednik Vijeća daje riječ kada je zatraže i na njih se ne odnose ograničenja u pogledu trajanja izlaganja.

Izvjestitelji mogu govoriti i preko reda, ako to zahtijeva potreba rasprave, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Na predsjednika Vijeća se ne odnose odredbe o ograničenju u pogledu trajanja izlaganja.

#### **Članak 28.**

Kad se utvrdi da nema više prijavljenih za sudjelovanje u raspravi, predsjednik Vijeća zaključuje raspravu.

#### **Članak 29.**

Vijećnik, čije ime ili osoba u raspravi izravno spomene u negativnom kontekstu, ima pravo zatražiti i dobiti riječ, kao i zatražiti i dobiti riječ da bi se ispravio navod, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne dopusti traženu repliku, vijećnik koji je tražio repliku može tražiti da se o tomu izjasni Vijeće, bez rasprave.

Replika ne može trajati dulje od 2 minute.

Pravo na repliku može se po istoj točki dnevnoga reda tražiti najviše 2 puta.

#### **Članak 30.**

Vijećnik može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od pitanja koje je na dnevnom redu, predsjednik Vijeća će ga upozoriti da se drži dnevnoga reda.

Ako se govornik i poslije drugoga upozorenja ne drži dnevnoga reda sjednice Vijeća, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Nitko ne može prekinuti vijećnika niti ga opomenuti, osim predsjednika Vijeća u slučajevima predviđenim Poslovníkom.

#### **Članak 31.**

Za vrijeme govora vijećnika ili drugih sudionika u raspravi nije dopušteno dobacivanje, odnosno ometanje govornika na drugi način kao i svaki drugi postupak koji ugrožava slobodu govora.

Odluku o tomu donosi predsjednik Vijeća.

#### **Članak 32.**

Vijećnici su dužni poštovati dostojanstvo Vijeća.

Vijećnici su dužni obraćati se jedni drugima s uvažavanjem.

Nije dopušteno korištenje uvredljivih izraza, kao ni iznošenje činjenica i ocjena koje se odnose na privatni život drugih osoba.

### **Održavanje reda na sjednici**

#### **Članak 33.**

O redu na sjednici Vijeća brine se predsjednik Vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Vijeća može izreći mjeru upozorenja ili oduzimanja riječi.

Vijeće može, na prijedlog predsjednika Vijeća, izreći mjeru udaljenja sa sjednice bez otvorenja rasprave.

Izrečene mjere unose se u zapisnik.

#### **Članak 34.**

Mjera upozorenja izriče se vijećniku:

- koji govori prije nego što je zatražio i dobio riječ,
- koji i pored upozorenja predsjednika Vijeća, govori o pitanju koje nije na dnevnom redu,
- ako prekida govornika u izlaganju ili dobacuje, odnosno ometa govornika ili na drugi način ugrožava slobodu govora,
- ako iznosi činjenice i ocjene koje se odnose na privatni život drugih osoba i
- ako drugim postupcima narušava red na sjednici ili postupa protivno odredbama ovoga Poslovnika.

Mjera oduzimanja riječi izriče se vijećniku koji govorom narušava red na sjednici ili povrjeđuje odredbe ovoga Poslovnika, a već je na toj sjednici dva puta upozoren na pridržavanje reda ili odredaba Poslovnika.

Vijećnik kojemu je izrečena mjera oduzimanja riječi dužan je bez odlaganja prestati govoriti. U suprotnom, predsjednik Vijeća određuje pauzu.

#### **Članak 35.**

Mjera udaljenja sa sjednice može se izreći vijećniku koji i poslije izrečene mjere upozorenja, odnosno oduzimanja riječi, ometa ili sprječava rad na sjednici ili vrijeđa Vijeće i vijećnike ili koristi izraze koji nisu sukladni dostojanstvu Vijeća, ili ne poštuje odluku predsjednika Vijeća o izricanju mjere oduzimanja riječi.

Mjera udaljenja sa sjednice može se izreći vijećniku i bez prethodno izrečenih mjera u slučaju fizičkog napada, odnosno drugog sličnog postupka kojim se ugrožava fizički ili moralni integritet sudionika sjednice, u prostorijama Vijeća.

Vijećnik kojemu je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužan je odmah se udaljiti iz dvorane u kojoj se sjednica održava.

Ukoliko vijećnik odbije udaljiti se sa sjednice Vijeća, predsjednik Vijeća će naložiti službi ovlaštenoj za održavanje reda u prostorijama Vijeća da tog vijećnika udalji sa sjednice, i odredit će pauzu do izvršenja mjera udaljenja.

Vijećnik kojemu je izrečena mjera udaljenja sa sjednice smatra se neopravdano odsutnim.

Ako predsjednik Vijeća redovitim mjerama ne može održati red na sjednici, odredit će prekid sjednice.

#### **Članak 36.**

Mjere koje je izrekao predsjednik Vijeća primjenjuju se dok traje rasprava po točki dnevnog reda zbog koje su izrečene, a mjera koju izreče Vijeće primjenjuje se za sjednicu za koju je izrečena.

#### **Članak 37.**

Odredbе o održavanju reda na sjednici Vijeća primjenjuju se i na sve druge pozvane sudionike na sjednici Vijeća.

### **ODLUČIVANJE NA SJEDNICI**

#### **Članak 38.**

Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih, osim slučajeva za koje je Statutom i ovim Poslovníkom drukčije određeno.

#### **Članak 39.**

Vijećnik ima pravo glasovati o svakom prijedlogu o kojem se odlučuje na sjednici Vijeća. Glasovanje je po pravilu javno. U iznimnom slučajevima, na prijedlog predsjednika Vijeća, može odlučiti da se o određenom pitanju glasuje tajno.

Vijećnik glasuje tako što se izjašnjava „za“ prijedlog, „protiv“ prijedloga ili se suzdržava od glasovanja.

Poslije završenog glasovanja, predsjednik Vijeća utvrđuje rezultat glasovanja i na temelju rezultata objavljuje je li prijedlog o kojemu se glasovalo usvojen ili odbijen.

## **POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH PRAVNIH AKATA**

### **Članak 40.**

Pravni akti Vijeća i tijela Vijeća su: Statut, odluke, zaključci, mišljenja, prijedlozi, preporuke i upute, pravilnici i poslovnici.

Odluke i druge pravne akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

O čuvanju i objavljivanju odluka i drugih pravnih akata Vijeća brine se tajnik Vijeća.

Odluke i drugi pravni akti Vijeća objavljuju se na oglasnoj ploči Ureda Vijeća.

### **Članak 41.**

Odluke i drugi pravni akti Vijeća moraju biti suglasni sa Zakonom i Statutom, o čemu pismeno mišljenje daje tajnik Vijeća, a u slučaju da je odluka ili drugi pravni akt sporan, mišljenje daje Odbor za Statut, a konačnu odluku donosi Vijeće.

### **Članak 42.**

Prijedlog odluke obvezatno sadrži:

- ime ili naziv predlagatelja,
- tekst i pravni temelj prijedloga,
- obrazloženje,
- ime ili naziv izvršitelja i rokove izvršenja i
- izvor sredstava potrebnih za realizaciju.

### **Članak 43.**

Prijedlog odluke predlagatelj upućuje predsjedniku Izvršnog odbora Vijeća.

Ako prijedlog nije pripremljen sukladno Poslovniku, predsjednik Vijeća će prije dostavljanja istoga vijećnicima, zatražiti od predlagatelja da ga uskladi s odredbama ovoga Poslovnika.

### **Članak 44.**

Ovlašteni odbor, konzultativno tijelo ili Izvršni odbor kad razmotri prijedlog odluke, podnosi Vijeću izvješće s mišljenjem.

Ovlašteni odbor odnosno konzultativno tijelo može predložiti da Vijeće donese odluku dijelom ili u cjelini izmijenjenu u odnosu na tekst koji je podnio predlagatelj ili da prijedlog odluke ne prihvati.

### **Članak 45.**

O prijedlogu odluka, po pravilu na sjednici Vijeća, vodi se jedinstvena rasprava.

Po završetku rasprave Vijeće odlučuje prihvaća li se prijedlog ili se ne prihvaća.

## **JAVNOST RADA VIJEĆA**

### **Članak 46.**

Rad Vijeća je javan.

Javnost u radu može se ograničiti ili isključiti u slučajevima kada se donese posebna odluka o održavanju zatvorene sjednice.

### **Članak 47.**

Predstavnici sredstava javnog informiranja mogu nazočiti sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća radi obavještanja javnosti o njegovu radu.

Nazočnost sredstava javnog informiranja, može se uskratiti odlukom većine nazočnih članova Vijeća ili radnih tijela.

### **Članak 48.**

Vijeće može odlučiti na obrazložen prijedlog predsjednika ili najmanje jedne trećina vijećnika, da se iz rada sjednice Vijeća isključi javnost.

O prijedlogu za isključivanje javnosti odlučuje se bez rasprave.

#### **Članak 49.**

Vijeće može odlučiti objaviti kratko izvješće o radu na ne javnoj sjednici, kao i odluku koja je na takvoj sjednici donesena.

### **PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

#### **Članak 50.**

Vijećnik stječe prava i dužnosti u Vijeću verifikacijom mandata.

Vijećnik je dužan nazočiti sjednicama Vijeća njegovih radnih tijela čiji je član i ima pravo sudjelovati u njihovom radu i odlučivanju.

#### **Članak 51.**

Vijećnik koji je spriječen nazočiti sjednici Vijeća ili iz određenih razloga treba napustiti sjednicu, dužan je o tomu obavijestiti predsjednika Vijeća.

#### **Članak 52.**

Vijećnici imaju pravo od Ureda Vijeća dobiti obavijesti potrebne za obavljanje njihove funkcije, kao i pokretati pitanja iz ovlasti Vijeća.

#### **Članak 53.**

Materijalna prava vijećnika koja su vezana za obavljanje vijećničke funkcije uređuju se odlukom Vijeća.

#### **Članak 54.**

Vijećnik ima pravo i obvezu služiti se u Vijeću hrvatskim jezikom i pismom.

U slučaju da vijećnik nije u mogućnosti govoriti hrvatskim jezikom, njegovi govori na sjednicama Vijeća zapisnik će biti upisani hrvatskim jezikom i pismom.

#### **Članak 55.**

U slučaju podnošenja ostavke, vijećnik ostavku u pismenom obliku dostavlja predsjedniku Vijeća.

Predsjednik ostavku odmah upućuje vijećnicima i Izvršnom odboru.

Vijeće na narednoj sjednici, na temelju podnesenoga izvješća Izvršnoga odbora, utvrđuje da je danom održavanja te sjednice vijećniku prestao mandat.

Kada članu Nacionalnoga vijeća prestane mandat, njegovo mjesto u Vijeću zauzima kandidat s izborne liste na kojoj se nalazio član kojemu je prestao mandat, a kojega imenuje predlagatelj liste.

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 56.**

Danom donošenja ovoga Poslovnika, prestaje vrijediti Poslovnik Nacionalnog vijeća hrvatske nacionalne manjine donesen 12. travnja 2003. godine.

#### **Članak 57.**

Ovaj poslovnik Vijeća stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se već u nastavku sjednice Vijeća na kojoj je donesen.

**PREDSJEDNIK VIJEĆA:**

\_\_\_\_\_