

Na osnovu Rješenja o obrazovanju Operativnog tima za borbu protiv porodičnog nasilja i nasilja nad ženama, broj 050/18-12007/2 od 20. februara 2018. godine, Operativni tim je na sjednici održanoj 21.marta 2018. godine, usvojio

POSLOVNIK O RADU OPERATIVNOG TIMA ZA BORBU PROTIV PORODIČNOG NASILJA I NASILJA NAD ŽENAMA

Član 1

Ovim poslovníkom se uređuje način rada Operativnog tima za borbu protiv porodičnog nasilja i nasilja nad ženama (u daljem tekstu:Tim), ovlašćenja i obaveze rukovodioca, sekretara i članova, način pripremanja i sazivanja sjednica, način donošenja odluka, vođenje zapisnika na sjednicama, prisustvo na sjednicama, način izvještavanja o radu i druga pitanja i aktivnosti od značaja za njegov rad.

Član 2

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

Član 3

Zadatak tima je da, na osnovu Konvencije Savjeta Evrope o sprječavanju i suzbijanju nasilja nad ženama i nasilja u porodici (Istanbulska konvencija) i nacionalnog zakonodavstva razmatra ukupnu praksu i kroz analizu, reprezentativnih slučajeva i odgovarajućih izvještaja, informacija i mišljenja, radi na utvrđivanju daljih smjernica i inicijativa za odgovarajuće promjene na planu javnih politika i institucionalne prakse u oblasti sprječavanja i zaštite od svih oblika porodičnog nasilja i nasilja nad ženama, obuhvaćenih Konvencijom uključujući i slučajeve ugovorenih dječijih brakova, sa posebnim, primarnim, fokusom na postupanje i rad Uprave policije.

Član 4

Tim broji 19 članova.

Tim ima rukovodioca kojeg, rješenjem, imenuje Ministar unutrašnjih poslova (u daljem tekstu Ministar).

Tim ima rukovodioca, kojeg rjesenjem imenuje Ministar.

Rukovodilac Tima predstavlja Tim, rukovodi radom, organizuje, usmjerava, usklađuje i prati rad Tima, predsjedava sjednicama, podnosi izvještaj o radu Ministru.

Član 5

Sjednice Tima se održavaju najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće.

Sjednice Tima, po pravilu, saziva rukovodilac Tima.

Sjednicu, uz pisano obrazloženje, može inicirati i član ili sekretar Tima.

Sjednicu Tima rukovodilac saziva najkasnije pet dana prije njenog održavanja, osim kad postoje razlozi hitnosti.

Sjednica se saziva elektronskim putem.

Ukoliko neki član Tima nije u mogućnosti da prisustvuje sjednici, dužan je da obavijesti rukovodioca Tima odmah po prijemu poziva za sjednicu.

U slučaju spriječenosti rukovodioca Tima sjednicama predsjedava sekretar.

Član 6

Radi efikasnijeg rada, a kada obim posla to zahtijeva, članovi se mogu podijeliti u više radnih grupa unutar Tima koje će biti zadužene za konkretne zadatke.

Pored sastanaka i rada po grupama, Tim svoje aktivnosti može ostvarivati kroz terenske posjete, konsultacije, istraživanja, tribine, studijske posjete i druge oblike rada.

Razmatrajući određene teme i pitanja Tim usvaja mišljenja, zaključke i preporuke.

Član 7

Administrativno tehničke poslove za potrebe Tima obavlja sekretar.

O radu na sjednicama sekretar Tima sačinjava zapisnik koji dostavlja elektronski, u roku od 5 dana od dana održavanja sjednice.

Sekretar i članovi Tima imaju pravo da daju sugestije i komentare na zapisnik.

Rukovodilac Tima, sekretar i članovi imaju pravo na izdvojeno mišljenje u odnosu na odluke koje Tim donosi.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sjednici.

Član 8

Kvorum za rad na sjednicama Tima predstavlja većina od ukupnog broja članova Tima.

Tim donosi odluke na sjednicama, većinom glasova od prisutnog broja članova Tima.

Pravo da glasa o odlukama ima i sekretar Tima.

Član 9

Sjednice Tima, po pravilu, su zatvorene za javnost.

Rukovodilac Tima, na osnovu saglasnosti Tima, može donijeti odluku da sjednicu učini javnom.

Tim može o svom radu informisati javnost objavljivanjem saopštenja na internet stranici Ministarstva unutrašnjih poslova.

Član 10

Rukovodilac Tima, sekretar i članovi su dužni da štite podatke o ličnosti trećih lica koja se pominju u materijalima koji se koriste ili nastanu u radu Tima, o čemu potpisuju izjavu.

Član 11

Rukovodilac Tima, o radu Tima sačinjava izvještaj i dostavlja ga Ministru, najmanje jednom mjesečno, a na njegov zahtjev i češće.

Član 12

Član Tima može na predlog većine članova da bude predložen za isključenje iz članstva usljed kršenja ovog Poslovnika.

U slučaju iz stava 1 ovog člana rukovodilac Tima će upoznati Ministra.

Član 13

Ovaj poslovnik je podložan izmjenama i dopunama, na način kako je i donijet.

Član 14

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom potpisivanja od strane rukovodioca Tima, a nakon njegovog usvajanja na sjednici.

RUKOVODILAC TIMA

Snežana Vujović