

На основу члана 86. став 1. тачка 1. и 94. став 1. Закона о адвокатури Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске" бр. 80/15) и члана 27. став 2. тачка 6. Статута Адвокатске коморе Републике Српске, Извршни одбор Адвокатске коморе Републике Српске, на сједници одржаној 1.9.2018. године, донио је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗВРШНОГ ОДБОРА АДВОКАТСКЕ КОМОРЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

### Члан 1.

Пословник о раду Извршног одбора Адвокатске коморе Републике Српске (даље: Извршни одбор) регулише начин рада Извршног одбора и друга питања значајна за рад Извршног одбора.

### Члан 2.

Извршни одбор има 11 чланова и то:

- Предсједника и
- Десет чланова,

од којих је шест предсједника зборова адвоката Адвокатске коморе Републике Српске, који су по основу својих функција чланови Извршног одбора и пет чланова Извршног одбора које бира Скупштина Адвокатске коморе Републике Српске.

### Члан 3.

Извршни одбор обавља послове у складу са Законом о адвокатури Републике Српске, Статутом Адвокатске коморе Републике Српске и другим актима Адвокатске коморе Републике Српске.

### Члан 4.

Послове из своје надлежности Извршни одбор врши на сједницама, које се одржавају по потреби, а најмање једанпут мјесечно.

Сједница Извршног одбора може се одржати уколико истој присуствује најмање 6 (шест) чланова.

### Члан 5.

У изузетно хитним и оправданим случајевима, када би због неблаговремено донијете одлуке могле да наступе штетне последице за Адвокатску комору Републике Српске или неког од њених чланова или ефикаснијег рада Извршног одбора, Извршни одбор може, на приједлог предсједника Извршног одбора, донијети одлуку без одржавања сједнице, путем писменог или електронског изјашњавања чланова Извршног одбора.

## Члан 6.

У случају из чл. 5. овог Пословника, предсједник Извршног одбора обавезан је да члановима Извршног одбора достави сви релевантну документацију и приједлог одлуке који ће бити формулисан тако да се чланови Извршног одбора могу изјаснити "за", или "против" или „уздржан“.

Чланови Извршног одбора дужни су да се изјасне у року од 3 дана од дана пријема приједлога одлуке.

На основу писмених или електронских изјашњавања чланова Извршног одбора, предсједник Извршног одбора, у року од 3 дана утврђује да ли је одлука Извршног одбора из става 1. овог члана донијета, о чему обавјештава Извршни одбор на наредној сједници, а Извршни одбор записнички верификује ту одлуку.

## Члан 7.

Јавност рада Извршног одбора остварује се путем службене интернет странице Адвокатске коморе Републике Српске, путем саопштења за штампу, саопштења члановима Адвокатске коморе Републике Српске, изјава за медије и по потреби конференција за штампу.

Јавност се може искључити у случајевима прописаним Законом о адвокатури и другим актима Адвокатске коморе Републике Српске.

## Члан 8.

Право гласа на сједници Извршног одбора имају само чланови Извршног одбора.

## Члан 9.

Одлуке и записници Извршног одбора чувају се у архиви као службена документа, у складу са законом.

## Члан 10.

Чланови Извршног одбора имају право и дужност да присуствују и учествују у раду сједница Извршног одбора.

У случају спријечености да присуствују сједници, дужни су унапријед да обавијесте предсједника Извршног одбора или секретара Адвокатске коморе Републике Српске.

## Члан 11.

Чланови Извршног одбора имају право и обавезу да:

- предлажу одржавање сједнице Извршног одбора,
- предлажу дневни ред сједнице Извршног одбора,

- учествују у расправама и доношењу одлука и других аката из дјелокруга рада Извршног одбора,
- буду обавијештени о питањима која су од значаја за успјешно вршење функција члана Извршног одбора,
- расправљају у вези са питањима која су на дневном реду.

#### Члан 12.

Приједлог дневног реда сједнице Извршног одбора саставља предсједник Извршног одбора.

#### Члан 13.

Сједницу Извршног одбора сазива предсједник Извршног одбора.

Позив за сједницу Извршног одбора доставља се члановима Извршног одбора и предсједнику Адвокатске коморе Републике, по правилу седам дана, а најмање три дана, прије одржавања сједнице.

Позив садржи вријеме и мјесто одржавања сједнице.

Уз позив се доставља дневни ред и материјал за тачке дневног реда.

Позив, заједно са дневним редом и релевантним материјалима, може се доставити електронским путем (e-mailom), поштом или телефаксом.

#### Члан 14.

Изузетно, у хитним случајевима, предсједник Извршног одбора може сазвати сједницу Извршног одбора најкасније 24 часа прије њеног одржавања, уз достављање приједлога дневног реда и материјала за тачке дневног реда.

У случају из става 1. овог члана, када материјали нису достављени, исти се презентују на самој сједници.

#### Члан 15.

Материјал за сједницу Извршног одбора припрема секретар Адвокатске коморе Републике Српске, у сарадњи са предсједником Извршног одбора.

#### Члан 16.

Сједницама Извршног одбора предсједава предсједник Извршног одбора.

За вријеме одсутности или спријечености предсједника Извршног одбора његову дужност врши члан Извршног одбора, изабран од стране Скупштине Адвокатске коморе Републике Српске, кога одреди предсједник Извршног одбора.

## Члан 17.

Предсједник Извршног одбора отвара сједницу, руководи њеним радом и стара се о одржавању реда на сједници.

У обављању послова из става 1 овог члана, предсједник:

- утврђује да ли за одржавање сједнице постоји кворум,
- у случају да за одржавање сједнице не постоји кворум одлаже сједницу и заказује другу,
- води рачуна да се рад Извршног одбора одвија према утврђеном дневном реду и по одредбама овог Пословника,
- покреће расправу и даје ријеч члановима Извршног одбора и осталим учесницима у раду,
- у оправданим случајевима одобрава напуштање сједнице члановима Извршног одбора,
- у случају нарушавања реда на сједници, изриче мјеру опомене или удаљавања са сједнице,
- предлаже доношење одлука, закључака и других аката када утврди да је питање из дневног реда довољно расправљено.

## Члан 18.

Након утврђивања да Извршни одбор може пуноважно да одлучује, на приједлог предсједника, утврђује се дневни ред.

Предсједник позива чланове Извршног одбора да изнесу своје приједлоге за измјену или допуну дневног реда, након чега их позива да се изјасне о дневном реду.

Дневни ред се може мијењати или допуњавати на самој сједници Извршног одбора.

Предсједник Адвокатске коморе Републике Српске може предлагати измјене и допуне дневног реда.

## Члан 19.

По утврђивању дневног реда усваја се записник са претходне сједнице Извршног одбора.

Члан Извршног одбора има право да стави примједбе на записник. О основаности стављених примједби одлучује се на сједници. Стављене и усвојене примједбе уносе се у записник.

## Члан 20.

Након усвајања записника са претходне сједнице прелази се на рад према тачкама дневног реда.

#### Члан 21.

У расправи могу учествовати и позвана лица која нису чланови Извршног одбора

#### Члан 22.

Након расправе, односно ако се нико не јави за расправу, приступа се гласању.

Коначан приједлог одлуке формулише предсједник Извршног одбора који води сједницу, на основу расправе у току сједнице.

Члан Извршног одбора може тражити да се гласа и о приједлогу одлуке коју је он предложио у току расправе.

Гласање се врши јавно изјашњавањем ко је "за", ко је "против" и ко је "уздржан".

#### Члан 23.

По завршеном гласању, предсједник Извршног одбора утврђује резултате гласања и проглашава да ли је приједлог прихваћен или одбијен, односно одлука усвојена или не.

#### Члан 24.

Извршни одбор одлучује већином гласова од укупног броја присутних чланова Извршног одбора.

#### Члан 25.

О току сједнице Извршног одбора води се записник. Записник води секретар Адвокатске коморе Републике Српске или друго лице запослено у Секретаријату Адвокатске коморе Републике Српске. Лице које води записник одговорно је за тачност и тајност података у записнику.

Записник са сједнице Извршног одбора мора се израдити у року од десет дана од дана одржавања сједнице. Записник се доставља свим члановима Извршног одбора и предсједнику Адвокатске коморе Републике Српске електронским путем.

Записник, са позивом за сједницу, материјалима који су разматрани на сједници и одлукама које су усвојене на сједници чувају се као документа трајне вриједности у архиви Коморе.

#### Члан 26.

Записник са сједнице Извршног одбора садржи:

- редни број сједнице,
- мјесто и датум одржавања сједнице,
- вријеме почетка и завршетка сједнице,
- имена присутних чланова Извршног одбора и других учесника у раду сједнице,
- имена одсутних чланова Извршног одбора, са констатацијом да ли су оправдали или нису своје одсуство,

- дневни ред,
- констатацију о усвајању записника са претходне сједнице, односно стављених и усвојених примједби на записник,
- констатацију да је члан Извршног одбора издвојио мишљење приликом одлучивања о одређеном питању, уколико он то затражи,
- кратак садржај дискусије,
- одлуке и закључке усвојене на сједници.

#### Члан 27.

О састављању записника стара се предсједник Извршног одбора и лице које води записник.

Записник потписују предсједник Извршног одбора и лице које води записник.

#### Члан 28.

Измјене и допуне овог Пословника врше се на начин и по поступку по коме је и донесен.

#### Члан 29.

Овај Пословник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли Адвокатске коморе Републике Српске.

Број: ИО-01-09-05/2018  
Бања Лука, 1.9. 2018.

Предсједник Извршног одбора  
Адвокатске коморе Републике Српске,

---

Ирена Пузић-Обрадовић, адвокат