**SKUPŠTINA GRAĐANA MOSTARA 2024.**

PRAVILNIK

*Sadržaj*

[I. Opće odredbe 2](#_Toc70429704)

[Članak 1 Skupština građana 2](#_Toc70429705)

[Članak 2 Standardi Skupštine 2](#_Toc70429706)

[Članak 3 Tematski opseg Skupštine 3](#_Toc70429707)

[Članak 4 Definicije 3](#_Toc70429708)

[II. Provedba Skupštine 4](#_Toc70429709)

[Članak 5. Koordinacijski tim 4](#_Toc70429710)

[Članak 6. Nadzorni tim 5](#_Toc70429712)

[Članak 7. Angažiranje predstavnika NVO-a ili neformalnih grupa u Nadzorni tim 6](#_Toc70429713)

[Članak 8. Zadaci Nadzornog tima 6](#_Toc70429714)

Članak [9. Pridržavanje standarda 7](#_Toc70429715)

[III. Sudionici Skupštine 7](#_Toc70429716)

[Članak 10. Odabir članova/ica Skupštine 7](#_Toc70429717)

[Članak 11. Prava članova/ica Skupštine 9](#_Toc70429718)

[Članak 12. Angažiranje zainteresiranih strana 9](#_Toc70429719)

[Članak 13. Stručnjaci 10](#_Toc70429721)

[Članak 14. Facilitatori 10](#_Toc70429722)

[Članak 15. Promatrači 11](#_Toc70429723)

[IV. Tijek Skupštine 11](#_Toc70429724)

[Članak 16. Program Skupštine 11](#_Toc70429725)

[Članak 17. Rad na preporukama 11](#_Toc70429726)

[Članak 18. Konačno glasovanje 12](#_Toc70429727)

[V. Završne odredbe 12](#_Toc70429729)

[Članak 19. Provedba 12](#_Toc70429730)

[Članak 20. Izmjene i dopune Pravilnika 13](#_Toc70429731)

[Članak 21. Završetak Skupštine 13](#_Toc70429732)

# Opće odredbe

## Članak 1. Skupština građana

1. Ovim pravilnikom propisana su pravila za organiziranje Skupštine građana Mostara, u daljem tekstu „Skupština“.
2. Skupština je proces demokratskog odlučivanja nasumično odabrane grupe stanovnika Mostara čiji je sastav usklađen sa demografskim kriterijima predviđenim u članku 10. stav 3. ovog pravilnika.
3. Svrha Skupštine je donošenje najboljih mogućih rješenja u vezi s predmetom koji Skupština razmatra, uzimajući u obzir zajedničko dobro stanovnika Mostara.
4. Informacije i materijali koji se odnose na Skupštinu objavljeni su na web stranici: [www.mostargradimo.ba](http://www.mostargradimo.ba)

## Članak 2. Standardi Skupštine

1. Skupština je organizirana u skladu sa sljedećim standardima:

1) nasumični odabir članova Skupštine - nasumični odabir se odvija u dvije faze: u prvoj fazi se pozivaju nasumično odabrani stanovnici na učešće, dok se u drugoj fazi vrši nasumični odabir konačne grupe učesnika, uključujući i zamjenske članove. Svaki stanovnik Mostara koji ispunjava propisane uvjete za učešće u Skupštini može dobiti poziv;

2) demografska reprezentativnost Skupštine - sastav Skupštine treba se široko podudarati sa demografskim profilom Mostara. Cilj je stvoriti mikrokosmos grada. Veličina grupe omogućava široku raznolikost stavova. Svi članovi Skupštine dobivaju naknadu za svoj rad;

3) nezavisnost Koordinacionog tima u vođenju Skupštine - Koordinacioni tim donosi konačnu odluku u pogledu procesnih odluka, pod uvjetom da su odluke u skladu sa standardima Skupštine;

4) članovi Skupštine mogu donijeti odluku o pozivanju dodatnih stručnjaka i svjedoka;

5) faza učenja Skupštine obuhvata najširi praktični raspon gledišta (mišljenja) - ako o određenoj temi postoji više različitih rješenja i gledišta, idealno bi bilo da sva budu predočena tokom faze učenja Skupštine (od strane stručnjaka i/ili svjedoka). Može se primijeniti metoda kombiniranja gledišta zbog vremenskih ograničenja ili drugih praktičnih razmatranja. Prezentacije mogu biti u obliku video prijenosa, snimke, pisane bilješke ili drugog medija;

6) program Skupštine predviđa vijećanje članova Skupštine - rasprave koje podrazumijevaju pažljivo slušanje drugih i odmjeravanje opcija ključni su element Skupštine. Program treba predvidjeti rasprave u malim grupama i na plenarnim sjednicama kako bi se stvorilo više mogućnosti za izjašnjavanje. Fazu vijećanja trebaju pripremiti i voditi osposobljeni facilitatori;

8) otvorenost- stanovnici Mostara mogu dostaviti informacije Skupštini u obliku pisanih primjedbi, mišljenja ili sugestija.

9) dovoljno vrijeme na raspolaganju članovima Skupštine za razmišljanje - da bi se mogle donijeti dobro promišljene odluke neophodno je izdvojiti dovoljno vremena za razmišljanje. Članovi skupštine trebaju biti u mogućnosti produžiti svoje sastanke - trajanje i i broj - ako tako odluče (u skladu s proračunskim ograničenjima i potrebnim brojem članova Skupštine koji su dostupni za sudjelovanje);

10) transparentnost - sve prezentacije tijekom faze učenja se uživo prenose i snimaju se. Svi materijali predočeni Skupštini su dostupni na internetu. Koordinacijski tim po završetku Skupštine izrađuje i objavljuje izvještaj u kojem objašnjava metodologiju korištenu za organizaciju Skupštine;

11) vidljivost - stanovnici Mostara su obaviješteni o održavanju Skupštine. Stanovnicima Mostara dostupne su informacije o tome kako mogu pratiti Skupštinu.

1. Standardi Skupštine se zasnivaju na sljedećim vodećim principima:
2. Demokracija je za svakoga.
3. Proces treba biti organiziran pravično i vjerodostojno.
4. Svrha skupštine građana je donošenje visokokvalitetnih, dobro promišljenih odluka.

## Članak 3. Tematski opseg Skupštine

1. Predmet Skupštine je: Turizam i gospodarstvo
2. Nadzorni tim usvaja pitanje o kojima će građani raspravljati.

## Člank 4. Definicije

1. Stručnjak - osoba koja je na osnovu svog zanimanja, obrazovanja, osposobljenosti, vještina ili iskustva specijalizirana za predmet Skupštine i njena je uloga da prenosi to znanje članovima Skupštine;
2. Svjedok - osoba koja ima osobni uvid u skupštinsku temu na osnovu životnih iskustava iz prve ruke i njena uloga je prenijeti te uvide članovima Skupštine;
3. Facilitator - osoba koja vodi sastanke Skupštine;
4. Promatrač - osoba koja prati napredak Skupštine i može prisustvovati sastancima članova Skupštine, ali nema pravo da sudjeluje u raspravama, odnosno glasovanju;
5. Članovi Skupštine - osobe iz nasumično odabrane grupe stanovnika Mostara koje donose odluke u okviru Skupštine;
6. Zamjenski član Skupštine - osoba koja je nasumično odabrana da zamijeni člana Skupštine iz primarne grupe u slučaju da član Skupštine ne može sudjelovati u Skupštini. Zamjenski članovi pripadaju rezervnoj grupi;
7. Preporuka - prijedlog odgovora ili rješenja koje se može provesti u Mostaru, a povezano je sa predmetom Skupštine;
8. Zainteresirana strana - organizacija, institucija ili neformalna grupa čija je djelatnost povezana sa predmetom Skupštine ili na nju direktno utiču pitanja pokrenuta tijekom Skupštine;
9. Koordinacijski tim - grupa odgovorna za izradu pravila i procedura koje su navedene u ovom pravilniku i odgovorna za organizaciju Skupštine.
10. Nadzorni tim - grupa koja nadgleda skupštinski proces kako bi osigurala da se u radu Skupštine poštuju standardi i pravila predviđeni ovim pravilnikom.
11. Vanjski konzultanti – eksperti agencija, članovi Vijeća Europe angažirani za specifični zadatak. Pružaju usluge da Koordinacijski tim izvrši zadatak.

# Provedba Skupštine

## Članak 5. Koordinacijski tim

1. Zadaci Koordinacijskog tima obuhvataju:
2. izradu pravila i procedura koje su navedene u Pravilniku;
3. davanje smjernica o tumačenju Pravilnika, ako je potrebno;
4. određivanje vremenskog okvira za Skupštinu;
5. dizajn procedure nasumičnog odabira;
6. odabir facilitatora;
7. dizajn skupštinskog procesa (faza učenja i vijećanja) u saradnji sa facilitatorima.

7) provođenje procedure nasumičnog odabira članova Skupštine;

8) odabir stručnjaka i zainteresiranih strana

9) pripremu programa za fazu učenja

10) organizaciju sastanaka u okviru Skupštine;

1. provedbu konačnog glasovanja o prijedlozima za preporuke;
2. objavu svih potrebnih informacija i materijala u vezi sa radom Skupštine na web stranici Skupštine;
3. izrada konačnog izvješća u kojem su iznesene preporuke i objašnjena metodologija organizacije Skupštine;

2. Članovi Koordinacijskog tima donose odluke u okviru dogovorenih uloga.

3. Koordinacijski tim je moguće kontaktirati putem sljedećeg emaila: skupstina.gradjana@mostar.ba

4. Koordinacijski tim je odgovoran za organiziranje Skupštine.

## Članak 6. Nadzorni tim

1. Nadzorni tim nadgleda skupštinski proces kako bi osigurao da se Skupština pridržava standarda koji su navedeni u članku 2.
2. Sastav Nadzornog tima izgleda kako slijedi:
3. 1 predstavnik Ureda gradonačelnika/Tajništva gradonačelnik (kojeg kandidira gradonačelnik);
4. predstavnici svih političkih grupa u Gradskom vijeću Grada Mostara (po jedno mjesto za svaku stranku/koalicijsku grupu gradskog vijeća, koje su same grupe odabrale);
5. 2 predstavnika akademske zajednice (rektori Univerziteta/Sveučilišta u Mostaru kandidiraju 2 predstavnika);
6. predstavnici NVO-a (isti broj kao i ukupan broj predstavnika javnih vlasti, dvotrećinski izabrani preferencijalnim glasanjem među kandidatima iz NVO-a, jednotrećinski slučajnim odabirom);
7. u Nadzorni tim može se dodati i stručnjak za deliberativnu demokraciju
8. U slučaju da nema dovoljno prijavljenih, mjesto ili mjesta mogu ostati upražnjena.
9. Prvi sastanak Nadzornog tima organizira Koordinacijski tim.
10. Da bi se sastanak Nadzornog tima mogao smatrati valjanim, broj prisutnih članova mora doseći kvorum od najmanje tri petine cijelog tima.

## Članak 7. Angažiranje predstavnika NVO-a ili neformalnih grupa u Nadzorni tim

1. Angažiranje predstavnika nevladinih organizacija ili neformalnih grupa u Nadzorni tim objavljuje se kroz Javni poziv na stranici Skupštine.
2. Nevladina organizacija, odnosno neformalna grupa, mogu predložiti samo jednu osobu za Nadzorni tim.
3. Ako je broj važećih prijava manji ili jednak predviđenom broju mjesta dodijeljenih nevladinim organizacijama ili neformalnim grupama, sve se prijave automatski prihvaćaju, a preostala mjesta ostaju upražnjena.
4. Ako broj važećih prijava premaši predviđeni broj mjesta dodijeljenih nevladinim organizacijama ili neformalnim grupama članovi se biraju nasumično.
5. Organizaciju odabira priprema Koordinacijski tim.
6. U slučaju da bilo koji od članova Nadzornog tima iz NVO-a ili neformalnih grupa podnese ostavku, što rezultira upražnjenim mjestom, to mjesto popunjava se nasumičnim odabirom novog člana iz grupe prijavljenih kandidata. Poziv za dostavljanje prijava treba biti otvoren najmanje 7 dana.

## Članak 8. Zadaci Nadzornog tima

1. Uloga Nadzornog tima je osigurati poštivanje skupštinskih standarda i pravila opisanih u ovom pravilniku.
2. Nadzorni tim realizira svoju ulogu kroz sljedeće aktivnosti:
3. praćenje usklađenosti skupštinskog procesa sa skupštinskim standardima i pravilima;
4. pregled prijava o eventualnim kršenjima skupštinskih standarda i pravila;
5. pozivanje Koordinacijskog tima da uspostave usklađenost sa skupštinskim standardima i pravilima ukoliko je to potrebno;
6. pozivanje na pridržavanje standarda predviđenih Pravilnikom radi rješavanja problema, ako se to ocijeni neophodnim;
7. nadgledanje postupka nasumičnog odabira članova Skupštine;
8. pregled svih žalbi u slučaju da Koordinacijski tim odbije dodijeliti status zainteresirane strane;
9. imenovanje promatrača koji će prisustvovati sastancima članova Skupštine tijekom zatvorenog dijela Skupštine;
10. Svatko može uputiti pitanja za razmatranje Nadzornom timu.
11. Nadzorni tim se sastaje kada zaprimi prijavu o mogućem kršenju skupštinskih standarda.
12. Nadzorni tim bira kontakt osobu za organizaciju svojih sastanaka i komunikaciju.
13. Sastanci Nadzornog tima u druge svrhe sazivaju se na inicijativu kontakt osobe ili najmanje jedne četvrtine članova tima. Inicijativa se može pokrenuti osobno ili putem sredstava virtualne komunikacije (email ili tekstualna poruka).
14. Da bi odluke Nadzornog tima bile važeće, mora ih donijeti najmanje 60% svih članova tima. Glasovanje se može održati izvan sastanka Nadzornog tima, putem emaila ili drugog sredstva virtualne komunikacije.
15. Nadzorni tim može pozvati predstavnika Koordinacijskog tima na svoj sastanak da pruži objašnjenja o pitanjima vezanim za tok Skupštine.
16. Nadzorni tim može pozvati stručnjake iz deliberativne demokracije i drugih oblasti u svojstvu savjetnika.

## Članak 9. Pridržavanje standarda

1. U slučaju kršenja bilo kojeg od standarda Skupštine, Nadzorni tim poziva Koordinacijski tim da poduzme mjere za uspostavljanje usklađenosti sa standardima. Koordinacijski tim može odbiti poduzeti radnje koje je preporučio Nadzorni tim, podržavajući stav da su postojeće aktivnosti u skladu sa skupštinskim standardima. U takvim slučajevima Nadzorni tim može angažirati po preporukama eksperta iz oblasti deliberativne demokracije da dostavi svoje mišljenje.

# Učesnici Skupštine

## Članak 10. Odabir članova/ica Skupštine

1. Da bi postala član Skupštine, osoba mora zadovoljavati sljedeće kriterije podobnosti:
2. mora biti stanovnik/ca Mostara;
3. ne smije biti mlađa od 16 godina;
4. mora stanovati u domaćinstvu koje je dobilo poziv za sudjelovanje;
5. mora potvrditi svoju spremnost da sudjeluje kao član/članica Skupštine;
6. Skupštinu čini 40 osoba u primarnoj grupi i 8 osoba u rezervnoj grupi (zamjenski članovi).
7. Sastav grupe članova Skupštine odražava demografsku strukturu Mostara u smislu sljedećih kriterija:
8. spol;
9. dobna grupa;
10. 16-24 godina,
11. 25-39 godina,
12. 40-64 godina,
13. 65+ godina;
14. nivo stručne spreme;
15. gradsko područje-6 gradskih područja(Jug, Jugozapad, Zapad, Sjever, Stari Grad i Jugoistok)
16. ekonomski kriterij;
17. etnička pripadnost.
18. Članovi Skupštine se biraju nasumično. U posljednjoj fazi odabira članova Skupštine koristi se analogna metoda nasumičnog odabira (npr. Kockice u boji s brojevima), koja se prenosi uživo i snima.
19. Broj članova Skupštine po gradskim područjima izračunava se srazmjerno primjenom odgovarajuće metode odabira.
20. Kako bi se osigurala nepristranost Skupštine, sljedeće osobe ne mogu učestvovati u Skupštini:
21. zaposlenici Gradske uprave:

* rukovodeći službenici;
* osobe koje rade u oblastima vezanim za tematiku Skupštine.

1. rukovodeći službenici u organizacionim jedinicama javnih institucija Mostara, Hercegovačko-neretvanske županije, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine i zaposlenici poduzeća čije djelatnosti potpadaju pod oblast koja je predmet Skupštine;
2. izabrani političari i osobe koje su politički imenovane na funkciju, uključujući njihove savjetnike;
3. lobisti koji rade u oblastima povezanim sa temom Skupštine;
4. članovi Koordinacijskog tima i Nadzornog tima;
5. Stručnjaci, posmatrači, facilitatori, kao i osobe koje su uključene u sam proces.
6. Podobnost odabranih članova Skupštine može provjeriti Koordinacijski tim. U slučaju da odabrana osoba ne prođe provjeru, ona se isključuje iz sudjelovanja u Skupštini. Na odluku Koordinacijskog tima, isključene osobe mogu uložiti žalbu Nadzornom timu.

## Članak 11. Prava članova/ica Skupštine

1. Svaki član/članica Skupštine ima pravo da:
2. Sudjeluje u svim sastancima koji su organizirani u sklopu Skupštine;
3. postavlja pitanja predavačima u dozvoljenom vremenu;
4. zahtijeva dodatna mišljenja od stručnjaka i aktera između sastanaka; Navedene zahtjeve rješava Koordinacijski tim;
5. dostavlja prijedloge za preporuke;
6. sudjeluje u raspravama o preporukama;
7. zahtjeva provjeru točnosti informacija koje se iznose u toku rasprava;
8. sudjeluje u konačnom glasovanju o preporukama
9. ulaže zahtjeve za pozivanje dodatnih stručnjaka;
10. ulaže primjedbe na rad facilitatora;
11. ulaže zahtjeve za održavanje dodatnih sastanaka Skupštine;
12. ulaže prigovore i primjedbe u pogledu rada Skupštine Nadzornom timu;
13. prima naknadu sa svoje sudjelovanje u Skupštini;
14. zadrži privatnost svog identiteta.
15. U slučaju odustanka nekog od članova iz primarne grupe prije početka rada Skupštine, zamjenjuje ga osoba iz rezervne grupe, čiji je demografski profil najbliži osobi iz primarne grupe koju zamjenjuje. Demografski kriteriji uspoređuju se sljedećim redoslijedom: spol, dobna grupa, etnička pripadnost, stručna sprema, gradsko područje. U slučaju da ove kriterije ispunjava više od jedne osobe, zamjenski član se bira nasumično.
16. Identitet članova Skupštine može se objaviti tek nakon okončanja procesa i uz njihov pristanak.

## Članak 12. Angažiranje zainteresiranih strana

1. Zainteresirana strana je organizacija, institucija ili neformalna grupa čija je djelatnost vezana za predmet Skupštine ili na nju direktno utiču pitanja pokrenuta u okviru Skupštine.
2. Koordinacijski tim sastavlja listu zainteresiranih strana koje poziva da sudjeluju u Skupštini. Pozvani svoje sudjelovanje potvrđuju putem emaila do datuma koji je naveden u pozivnici.
3. Zainreresirane strane koje nisu pozvane prisustvovati Skupštini mogu obavijestiti Koordinacijski tim o svom interesu za prisustvovanje prema uputama i do roka objavljenog na web stranici Skupštine. U svojoj prijavi zainteresirane strane trebaju dokazati da ispunjavaju preduvjete navedene u stavu 1.
4. U slučaju da subjekt ne ispunjava zahtjeve navedene u točki 1. Koordinacijski tim odbija prijavu i obavještava subjekt emailom. U emailu se objašnjava žalbeni postupak.
5. Subjekt kojem je Koordinacijski tim odbio prisustvovanje Skupštini, može Nadzornom timu podnijeti žalbu elektronskim putem, u roku od 7 dana od dana odbijanja prisustvovanja u Skupštini. Odluka Nadzornog tima je konačna.
6. Lista zainteresiranih strana koji prisustvuju Skupštini objavljuje se na web stranici Skupštine.

## Članak 13. Stručnjaci

1. Koordinacijski tim objavljuje Javni poziv za prijave stručnjaka kao zainteresiranih strana. Prilikom prijave na Javni poziv stručnjaci moraju pružiti dokaz da su na osnovu svog zanimanja, obrazovanja, osposobljenosti, vještina ili iskustva specijalizirani za predmet skupštine, sukladno članku 4 stavak 1. ovoga Pravilnika. Javni poziv se objavjuje na stranici mostargradimo.ba.
2. U slučaju potrebe Koordinacijski tim može izravno kontaktirati stručnjake iz oblasti rada Skupštine, te ih pozvati da sudjeluju u radu Skupštine.
3. Lista stručnjaka koji su prihvatili poziv da sudjeluju u Skupštini objavljuje se na web stranici Skupštine.
4. Članovi Skupštine mogu odlučiti da imenuju dodatne stručnjake većinom glasova.
5. Zadaci stručnjaka obuhvaćaju sljedeće:
6. držanje prezentacije tokom sastanka Skupštine;
7. izradu pismenih materijala koji sadrže sažetak prezentacije i prijedloge za preporuke;
8. izrada drugih edukativnih materijala u pismenom obliku za članove Skupštine;
9. davanje mišljenja o preporukama koje su izradili članovi Skupštine i drugi stručnjaci;
10. Stručnjaci imaju pravo na naknadu za sudjelovanje u Skupštini.

## Članak 14. Facilitatori

1. Angažiranje facilitatora vrši Koordinacijski tim.
2. Lista facilitatora se objavljuje na web stranici Skupštine.
3. Zadaci facilitatora obuhvataju sljedeće:
4. vođenje sastanaka Skupštine;
5. moderiranje diskusija na sastancima Skupštine;
6. učešće u dizajniranju forme sastanaka Skupštine.
7. Ako je facilitator razriješen, Koordinacijski tim će na njegovo/njeno mjesto imenovati novu osobu.
8. Facilitatori imaju pravo na naknadu za učešće u Skupštini.

## Članak 15. Promatrači

1. Osobe profesionalno ili akademski uključene u temu skupštine građana i osobe zainteresirane za organiziranje skupštine građana mogu prisustvovati plenarnim sjednicama Skupštine kao promatrači.
2. Promatrači ne mogu biti stručnjaci niti predstavnici zainteresiranih strana.
3. Zahtjev za imenovanje na mjesto promatrača šalje se Koordinacijskom timu. Zahtjevi se dostavljaju najkasnije sedam dana prije predmetnog sastanka i sadrže podatke o osobi i objašnjenje za njenu zainteresiranost.
4. Nadzorni tim može imenovati do četiri promatrača za učešće u zatvorenom dijelu Skupštine. Promatrače bira Koordinacijski tim preferencijalnim glasanjem. Kandidate može predložiti bilo koji član Koordinacijskog tima i oni ne moraju ispunjavati uvjete utvrđene u stavu 1.

# Tijek Skupštine

## Članak 16. Program Skupštine

1. Program Skupštine, koji utvrđuje detaljan tijek sastanaka članova Skupštine, priprema Koordinacijski tim u saradnji sa facilitatorima.
2. Program Skupštine se objavljuje na web stranici Skupštine.
3. Članovi Skupštine mogu odlučiti održati dodatne sastanke Skupštine. Odluka o tome donosi se dvotrećinskom većinom i podliježe proračunskim ograničenjima.
4. Na sastanku mora biti prisutno najmanje dvije trećine članova primarne grupe Skupštine kako bi se sastanak mogao smatrati važećim.

## Članak 17. Rad na preporukama

1. Svi prijedlozi za preporuke koje su dali članovi Skupštine proslijeđuju se na konačno glasovanje.
2. Listu prijedloga za preporuke za konačno glasanje objavljuje Koordinacijski tim na web stranici Skupštine i šalje zainteresiranim stranama i stručnjacima na konzultacije (faza pregleda). Odgovor se može uputiti u roku od najmanje 4 radna dana. Svatko može dostaviti primjedbe na predložene preporuke i/ili izmjene prijedloga preporuka. Sva dostavljena mišljenja šalju se članovima Skupštine.
3. Prije konačnog glasovanja vrši se pročišćavanje predloženih preporuka. Koordinacijski tim može odlučiti pozvati stručnjaka ili pravnog eksperta u ove svrhe.
4. Nakon faze pregleda, članovi Skupštine još uvijek mogu uložiti amandmane na prijedloge preporuka. U toj fazi, ipak, kreiranje novih prijedloga za preporuke nije moguće.

## Članak 18. Konačno glasovanje

1. Svaki član Skupštine glasuje o preporukama popunjavanjem glasačkog listića.
2. Članovi Skupštine daju svoj glas odabirom jedne od sljedećih opcija za svaki prijedlog:
3. Da
4. Ne
5. Suzdržan
6. Glasačke listiće priprema Koordinacijski tim, a pregledaju ih facilitatori.
7. Ako su za isto pitanje predložene dvije ili više preporuka koje se međusobno isključuju, one se grupiraju i glasovanje se provodi u skladu s načelima opisanim u stavovima od 1. do 3.
8. Prijedlog se smatra odobrenim od strane Skupštine kada dobije podršku najmanje 2/3 članova Skupštine,
9. Glasovanje o preporukama je tajno.
10. Lista preporuka zajedno sa procentom podrške članova Skupštine objavljuje se na web stranici Skupštine odmah nakon službenog predstavljanja preporuka.

# Završne odredbe

## Članak 19. Provedba

Pravila i procedure predviđeni Pravilnikom stupaju na snagu na dan objavljivanja na web stranici Skupštine.

## Članak 20. Izmjene i dopune Pravilnika

1. Prijedloge izmjena i dopuna Pravilnika u bilo kojoj fazi rada Skupštine mogu podnijeti:
2. Koordinacijski tim - potrebna je jednoglasna odluka svih članova Koordinacijskog tima;
3. Nadzorni tim - potrebna je dvotrećinska većina svih članova Nadzornog tima.
4. Prijedloge izmjena i dopuna distribuira njihov inicijator svim timovima koji su navedeni u stavu 1. putem emaila. Svaki tim ima 7 radnih dana da odgovori na prijedloge.

## Članak 21. Završetak Skupštine

Skupština okončava svoj rad nakon što su preporuke predočene javnosti i nema žalbi na način njihove izrade niti na glasovanje o preporukama, odnosno nakon što su riješene sve žalbe.