

На основу члана 16. став 1. тачка 4. Статута Синдиката Завода за уџбенике, Одбор Синдиката на 22. седници, одржаној дана 11.05.2016. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОДБОРА СИНДИКАТА ЗАВОДА ЗА УЏБЕНИКЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се: организација, начин рада и одлучивања Одбора Синдиката Завода за уџбенике (у даљем тексту:Одбор).

Одредбе овог пословника обавезне су за чланове Одбора и сва лица која учесвују у његовом раду.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ОДБОРА

Члан 2.

Одбор обавља послове и активности из свог делокруга рада прописане Статутом Синдиката Завода и одлуке доноси на својим седницама.

Седнице Одбора сазива председник Одбора.

У случају спречености председника Одбора, седницу сазива заменик председника Одбора.

Седнице се сазивају писаним обавештењем и путем e-maila.

Обавештење садржи: место одржавања, датум, час и дневни ред седнице.

Седнице Одбора се по правилу, одржавају у седишту синдиката у Београду, Обилићев венац бр. 5.

Члан 3.

Седница Одбора може се одржати ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Одбора.

Члан 4.

Председник Одбора, односно лице које председава седницом стара се о правилној примени одредаба овог пословника.



Члан 5.

Стручно-техничку припрему рада Одбора обезбеђује секретар Одбора, путем припрема материјала за седнице, као и предлога одлука и обезбеђивањем техничких услова за одржавање седнице.

Члан 6.

Позив за седницу Одбора, предлог дневног реда и материјал достављају се члановима одбора најкасније пет дана пре одржавања седнице.

Члан 7.

Седницом Одбора председава председник Одбора, а ако је он одсутан, заменик председника Одбора.

Члан 8.

Председник отвара седницу, руководи радом и стара се о одржавању реда.

Члан 9.

Седницама Одбора могу присуствовати и лица чије учешће доприноси раду Одбора у појединим питањима која су на дневном реду.

Члан 10.

Након што се утврди да седници присуствује довољан број чланова да Одбор може пуноважно да одлучује (кворум), утврђује се дневни ред.

Председник позива чланове да се изјасне о дневном реду и да предложе измене и допуне.

Члан Одбора на седници може да предложи да се на дневни ред стави одређено питање, али је дужан да образложи свој предлог.

Члан 11.

По утврђивању дневног реда, усваја се записник са претходне седнице.

Сваки члан има право да стави примедбе на записник.

О основаности примедба одлучује се на седници и усвојене примедбе се уносе у записник.

Ако нема примедба, председник констатује да је записник усвојен.

Члан 12.

По утврђеном дневном реду, прелази се на разматрање усвојених тачака дневног реда.



III ОДЛУЧИВАЊЕ И ГЛАСАЊЕ

Члан 13.

По завршеној расправи Одбор о предлогу одлуке одлучује гласањем.

Уколико раније није поднет предлог одлуке, одлуку формулише председник одбора на основу излагања у току седнице.

Глас се подизањем руке. Глас се тако што председник позива чланове да се изјасне са „за“ или „против“.

По завршеном гласању председник утврђује резулате гласања и проглашава да ли је предлог прхваћен или одбијен, односно одлука усвојена или не.

Члан 14.

Одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја пристуних чланова Одбора.

Гласање чланова Одбора је по правилу јавно.

Члан 15.

Када одбор донесе одлуке о питањима која захтевају хитно одлучивање, одлука се може донети уз усмену консултацију чланова Одбора, сазивањем телефонске седнице одбора.

IV ЗАПИСНИЦИ

Члан 16.

О току седнице воде се белешке на основу којих се саставља записник. Записник се саставља у року од осам дана од дана одржавања седнице. Записник и сви прилози се заводе и чувају у архиви Синдиката Завода.

Члан 17.

Записник са седнице Одбора мора да садржи:

- редни број седнице;
- место, дан, месец и годину одржавања седнице;
- час почетка и час завршетка седнице;
- имена чланова Одбора који су присутни на седници, као и имена одсутних чланова;
- имена осталих присутних лица на седници;
- дневни ред седнице;
- стављене и усвојене примедбе на записник са претходне седнице;
- информацију о томе да је записник са претходне седнице прихваћен;



- учеснике у дискусији по тачкама дневног реда;
- одлуке и закључке који су донети о појединим тачкама дневног реда, као и резултате гласања;
- остале догађаје на седници.

Члан 18.

Записник саставља секретар одбора.

Усвојени записник оверавају својеручним потписом секретар и председник Одбора или заменик председника Одбора.

Одлука се доставља службама или лицима на која се одлука односи, односно које извршавају одлуке.

V АКТИ ОДБОРА

Члан 19.

Одбор доноси: статут, правилнике, пословнике и друга општа акта која су му статутом Синдиката стављена у надлежност, као и одлуке, решења, закључке и упутства.

Председник одбора потписује акта која доноси Одбор.

VI РАДНА ТЕЛА ОДБОРА

Члан 20.

Одбор може да образује стална и повремена радна тела (комисије и сл.) у циљу извршавања појединих послова и предлагања одговарајућих решења одбору.

Одлуком одбора о образовању сталних и привремених радних тела (комисија и сл.) одређује се њихов састав, делокруг и начин рада.

Члан 21.

Председника и чланове комисије и других радних тела именује Одбор.



СИНДИКАТ
ЗАВОДА ЗА УЏБЕНИКЕ

VII ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА О РАДУ ОДБОРА

Члан 22.

Измене и допуне Пословника врше се на начин предвиђен за његово доношење.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

О примени овог Пословника стара се председник Одбора.

Члан 24.

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања на седници Одбора Синдиката Завода.

Овај Пословник се објављује на интернет страници Синдиката Завода www.sindikatzavoda.org.rs

Члан 22.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник бр. 18 од 13.03.2012. године.

У Београду, дана 11.05.2016. године

СИНДИКАТ ЗАВОДА ЗА УЏБЕНИКЕ

Тања Крстић, председник