

# **ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА УДРУЖЕЊА ТОПЛИЧАНА У БЕОГРАДУ**

## **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 1.**

Овим пословником ближе се уређује рад Управног одбора, начин остваривања права и дужности чланова Управног одбора, поступак одлучивања Управног одбора, начин вођења Записника, чувања Записника, Одлука и других материјала са седнице, као и друга питања од значаја за рад Управног одбора, Удружења Топличана.

### **Члан 2.**

Рад Управног одбора је јаван, а у посебним случајевима је затворен за јавност о чему Одлуку доноси председник Управног одбора.

О остваривању јавности рада Управног одбора стара се председник Управног одбора.

Управни одбор може оснивати комисије, стална и повремена тела, саветодавна и стручна тела ради што ефикаснијег обављања послова из своје надлежности.

## **I. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА**

### **Члан 3.**

Члан Управног одбора има право и дужност да присуствује седницама Управног одбора и да учествује у његовом раду и одлучивању.

О присуствовању члана Управног одбора води се евиденција.

Члан Управног одбора који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници дужан је да о томе обавести председника Управног одбора.

Ако члан Управног одбора више од три узастопна пута изостане са седнице, а изостанак не оправда, председник Управног одбора покреће предлог за разрешење и покреће поступак за именовање, кооптирање другог члана Управног одбора у складу са статутом.

## **Члан 4.**

Управни одбор броји 10 чланова, укључујући и председника а бира их Скупштина Удружења на начин и по поступку утврђеном статутом.

Мандат чланова Управног одбора траје 4 године.

## **Члан 5.**

Члан Управног одбора има право да:

- износи предлоге и мишљења о питањима из делокруга рада Управног одбора;
- подноси предлоге за доношење Општих аката из делокруга рада Управног одбора;
- предлаже разматрање питања која се односе на укупан рад Удружења;

- покреће и друга питања из делокруга рада Управног одбора.

## II. НАЧИН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

### *II. 1. Припремање и сазивање седнице Управног одбора*

#### **Члан 6.**

Рад Управног одбора одвија се на седницама. Седнице Управног одбора одржавају се према потреби а најмање једном у три месеца. Седнице могу да се одржавају и путем: email, on line везом или телеконференцијском везом. По месту и времену одржавања седнице одлучује председник.

#### **Члан 7.**

Седницу Управног одбора сазива председник у случају његове спречености, седницу сазива и њоме руководи члан Управног одбора кога председник одреди.

#### **Члан 8.**

Председник припрема седницу Управног одбора и сазива је:

- по сопственој иницијативи;
- на захтев председника Удружења;
- на захтев најмање 5 чланова Управног одбора;

- на захтев Надзорног одбора.

Председник сазива седницу Управног одбора најдуже 5 дана од пријема захтева.

## **Члан 9.**

Председник Управног одбора сазива седнице писаним позивом три дана пре одржавања седнице, електронском поштом или путем телефона. Уз позив са предлогом дневног реда члановима се достављају и други материјали о којима ће се расправљати, као и записник са претходне седнице.

Изузетно у хитним случајевима, председник може да сазове седницу Управног одбора у року краћем од рока из става 1. овог члана, стим што се дневни ред у том случају, предлаже на самој седници.

Управни одбор може у хитним случајевима донети одлуку и без сазивања и одржавања седнице, ако би одлагање доношења одлуке могло изазвати штетне последице по Удружење и ако се томе не противи ни један члан Управног одбора.

Одлуке из става 3. овог члана ће се верификовати на првој следећој седници Управног одбора.

## **Члан 10.**

Позив са седницу Управног одбора са одговарајућим материјалом може се доставити и другим органима, установама и организацијама, у зависности од питања која се разматрају о чему одлучују председник, после консултације са председником Удружења.

## **Члан 11.**

Председник Удружења се позива да присуствује седницама Управног одбора, али без права одлучивања.

Седници Управног одбора, по одобрењу председника, могу присуствовати и друга позвана лица, која могу својим радом на седници допринети квалитету рада али без права одлучивања.

## ***II. 2. председавање и одржавање реда на седницама***

### **Члан 12.**

Седницама Управног одбора председава председник. Председник у случају спречености одређује члана Управног одбора који ће га замењивати.

### **Члан 13.**

О раду на седници и о току седнице стара се председник односно председавајући.

За повреду рада и реда на седници члановима Управног одбора могу се изрећи мере упозорења и одузимања речи.

Мера упозорења изриче се када члан Управног одбора, својим понашањем, узимањем речи, без да му је председник одобрио, упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава рад и ред на седници или поступа противном одредбама овог

пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који својим говором или на други начин нарушава рад и ред на седници, крши одредбе овог пословника, а већ је претходно упозорен да се придржава реда и одредаба овог пословника.

Мере из овог члана изриче председник, односно председавајући седницом.

Уколико друго лице које присуствује седници нарушава рад и ред на седници Управног одбора, председник може наложити да се удаљи из просторије у којој се одржава седница.

## **Члан 14.**

Ако се редовним мерама не може одржати ред на седници, председник може одредити краћи прекид седнице у ком периоду предузима мере у циљу обезбеђења редовног тока седнице.

## ***II. 3. Ток седнице Управног одбора***

## **Члан 15.**

Председник отвара седницу и утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноправно одлучивање.

За пуноважно одлучивање потребно је присуство 7 чланова Управног одбора.

Ако председник утврди на почетку седнице да не постоји кворум, седница се одлаже, односно прекида рад и заказује нова или наставак прекинуте.

Одсутни чланови Управног одбора са одложене седнице о часу и дану нове седнице или наставак седнице обавештавају се писменим позивом о чему се стара председник.

## **Члан 16.**

Отварајући седницу и после констатације о постојању кворума за рад председник даје потребна саопштења о претходним питањима истовремено обавештавајући Управни одбор о оправдано одсутним члановима. После ових претходних питања, председник отвара расправу о записнику са претходне седнице, питајући чланове Управног одбора да ли имају примедбе на записник. О основаности примедби, одлучује се на седници без расправе, уколико која од примедби буде усвојена, на самој седници се врши одговарајућа измена записника.

## **Члан 17.**

Пре преласка на дневни ред чланови могу постављати питања и тражити објашњења из делокруга рада Управног одбора, а о овим питањима може се на самој седници или на наредној седници отворити расправа.

## **Члан 18.**

Дневни ред седнице предлаже председник Управног одбора.

Предложени дневни ред може бити измењен и допуњен на предлог члана Управног одбора о чему се, као и о самом дневном реду одлучује на самој седници.

## Члан 19.

После усвајања дневног реда прелази се на разматрање појединих питања по утврђеном дневном реду.

Разматрање обухвата уводно излагање председника или предлагача и расправу, мада Управни одбор зависно од значаја питања, може одлучити да се одмах пређе на расправу без уводног излагања.

## Члан 20.

Расправа на седници се води о сваком питању које је на дневном реду, осим ако Управни одбор одлучи да се о појединим питањима одлучује без претходне расправе.

Председник даје реч учесницима расправе по реду пријављивања.

Ако се учесник у расправи удаљи од дневног реда председник ће га на то упозорити, а ако се и после упозорења и дање не држи дневног реда, председник је овлашћен да му одузме реч.

## Члан 21.

Учесници у расправи су дужни да говоре кратко и сажето без понављања излагања других учесника.

Управни одбор може одлучити да се говор ограничи на одређено време.



Кад излагање заврши последњи учесник у расправи или кад о неком питању није било расправе, председник констатује да је расправа завршена.

## **Члан 22.**

Пре или после расправе Управни одбор може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати предлагачу на допуну.

## ***II. 4. Одлучивање***

## **Члан 23.**

Након закључења расправе односно констатације да расправе није било, прелази се на одлучивање путем гласања.

О предлогу општег акта или других писаних материјала води се јединствена дискусија а одлучује се о предлогу у целини.

Ако је поднет другачији предлог појединих чланова општег акта у односу на предлог општег акта у целини или је поднет предлог да се изврши допуна појединих делова или чланова најпре се одлучује о предложеним изменама, односно предложеној допуни а затим о предлогу у целини.

## **Члан 24.**

Гласање на седници је јавно, осим као за поједине случајеве није Законом другачије уређено или то одлучи Управни одбор.

Јавно гласање врши се акламацијом – дизањем руку, на тај начин што председник предлаже да се чланови најпре изјасне ко је за предлог ко је против предлога, имали уздржаних од гласања.

Резултат јавног гласања утврђује и објављује председник.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја присутних чланова. У случају поделе гласова, глас председника односно председавајућег је одлучујући.

## ***II. 5. Закључивање седнице Управног одбора***

### **Члан 25.**

Председник закључује седницу Управног одбора, сем када због обимности дневног реда или из других разлога не може да заврши разматрање свих тачака дневног реда. Управни одбор може да одлучи да се седница прекине заказујући њен наставак о чему се писмено обавештавају само одсутни чланови.

## **III. ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА**

### **Члан 26.**

О раду на седници Управног одбора води се записник.

Записник садржи: датум, време и место одржавања, ко председава седницом, основне податке о члановима који су оправдано одсутни, податке о члановима одбора који нису оправдано одсутни, констатацију о усвајању записника са прошле седнице, утврђен дневни ред, кратак садржај излагања – дискусије, изнете предлоге, донете одлуке, односно закључке и акте и време закључења седнице.

**Члан 27.**

Записник води записничар, под контролом председника Управног одбора.

Усвојени записник потписује председник Управног одбора или лице које је председавало седницом и записничар.

Оригинал материјала са седнице чува се у архиву удружења Топличана.

**Члан 28.**

Измене и допуне пословника врши Управни одбор по поступку и на начин његовог доношења.

**IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 29.**

Овај пословник сматра се усвојеним када се за њега изјасни више од половине пристуних чланова Управног одбора, а ступа на снагу и примењује се од дана доношења на седници Управног одбора.

Датум,  
март 2010. године

Председник Управног одбора

# ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА УДРУЖЕЊА ТОПЛИЧАНА У БЕОГРАДУ

Написао Градимир Симијонових

уторак, 16 март 2010 17:43 - Последње ажурирано среда, 10 новембар 2010 10:41

---