ЈЕДИНСТВЕНИ СИНДИКАТ ТЕЛЕКОМА СРБИЈЕ

П О С Л О В Н И К
О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

Б е о г р а д, јун 2 0 19. г о д и н е

На основу члана 37. статута Јединственог Синдиката Телекома Србије, Управни одбор Јединственог Синдиката Телекома Србије на првој седници одржаној 10. Јуна 2019. године у Београду , донео је:

ПОСЛОВНИК
О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ЈЕДИНСТВЕНОГ СИНДИКАТА ТЕЛЕКОМА СРБИЈЕ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Јединственог Синдиката Телекома Србије (у даљем тексту: Синдикат)уређује се организација и утврђује се начин рада, права и дужности председника и чланова Управног одбора Јединственог Синдиката Телекома Србије (у даљем тексту:Управни одбор) и друга питања од значаја за рад Управног одбора.

Члан 2.

Управни одбор обавља послове и задатке из свог делокруга утврђене Статутом Јединственог Синдиката Телекома Србије на седницама.
У циљу разматрања појединих питања из делокруга рада Управни одбор може формирати стална и повремена радна тела и комисије.
Управни одбор утврђује делокруг рада и састав овако формираних радних тела и комисија.
Седнице Управног одбора одржавају се једном у два месеца и по потреби.
Председник Управног одбора сазива седницу Управног одбора, а у његовом одсуству или спречености секретар синдиката.
Позиви за седницу Управног одбора се упућују електронским путем члановима Управног одбора.
Седници Управног одбора поред чланова Управног одбора по потреби могу да присуствују и друга лица.

Члан 3.

Управни одбор сачињава седам чланова и то: председник синдиката, секретар синдиката, председник Скупштине, и 4 потпредседника синдиката.
Чланови Управног одбора се бирају на мандат од 4 године и могу бити поново бирани.
Мандат члану Управног одбора престаје пре истека мандата у складу са статутом.
Седнице Управног одбора су јавне.
Седници Управног одбора могу присуствовати и овлашћени представници средстава информисања и обавештавати јавност о њеном раду.
Саопштења са седница, средствима за јавно информисање може дати председник Управног одбора и секретар, односно чланови Управног одбора, по писменом овлашћењу председника Управног одбора.

Члан 4.

Кворум за рад Управног одбора је 2/3 од укупног броја чланова Управног одбора.
Управни одбор одлуке доноси простом већином гласова присутних чланова.
Одлуке и друга акта која доноси Управног одбор потписује председник Управног одбора.
У случају да заказана седница нема кворум за пуноважно одлучивање, седница се одлаже и заказује се друга са истим дневним редом, што се усмено саопштава присутним члановима, а одсутним члановима се доставља писмено обавештење о поново заказаној седници.

II. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 5.

Председник Управног одбора сазива седнице, предлаже дневни ред и председава седницом, а у његовом одсуству или због његове спречености мења га секретар синдиката са свим правима и обавезама председника Управног одбора, везано за одржавање седнице и спровођење одлука.

Члан 6.

Члан Управног одбора има право и дужност да присуствује седници и да активно учествује у његовом раду.
У случају спречености да присуствује седници, члан Управног одбора је дужан да о томе унапред обавести председника Управног одбора најмање 24 сата пре почетка седнице.
Члан Управног одбора је одговоран за савесно вршење своје функције.

Члан 7.

Члан Управног одбора има право да буде редовно и на време обавештен о свим питањима чије је познавање неопходно ради остваривања његове функције у Управном одбору.

Члан 8.

Члан Управног одбора има право да на седници говори о питањима која су на дневном реду и да гласа о предлогу одлуке, закључка или другог акта.

III. ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 9.

Стручно-техничку припрему рада Управног одбора обезбеђује секретар синдиката, преко одговарајућих стручних служби, путем припрема материјала за седнице, као и обезбеђивањем техничких услова за рад Управног одбора.
Припремање седнице Управног одбора обухвата:
- припрему одговарајућег писаног материјала
- благовремено слање позива
- обезбеђење техничких, административних и других услова потребних за несметан рад седнице Управног одбора
- друге мере неопходне за рад Управног одбора

Члан 10.

Предлог дневног реда Управног одбора саставља председник Управног одбора у договору са Секретаром синдиката.

Члан 11.

Материјал за седницу Управног одбора садржи и предлоге одлука или других аката чије се доношење предлаже, са образложењем.
Уз материјал за седницу доставља се и записник са претходне седнице Управног одбора.
Материјал за седницу доставља се уз позив за седницу на име члана.

Члан 12.

Седница Управног одбора сазива се писменим путем или електронском поштом.
Позив на седницу садржи:
- дан, час и место одржавања,
- предлог дневног реда,
- име позваног лица и у ком својству се позива.

Позиви се достављају члановима Управног одбора и позваним лицима најмање 7 дана пре одржавања седнице, осим у изузетним случајевима када се седнице заказују за хитно одлучивање и заузимање ставова.

IV. ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 13.

После констатације председника Управног одбора да постоји кворум за пуноважно одлучивање и рад, председник Управног одбора позива чланове да се изјасне о предложеном дневном реду седнице.
Члан Управног одбора може на седници предложити да се на дневни ред стави одређено питање, али је дужан да образложи свој предлог.
Дневни ред утврђује се на основу предлога Дневног реда који је достављен уз позив за седницу.

Члан 14.

Након утврђеног дневног реда Управни одбор приступа усвајању записника са претходне седнице Управног одбора.
Сваки члан Управног одбора има право да стави примедбу на записник, а о основаности примедби одлучује се одмах.
Записник на који нису стављене примедбе, односно записник у којем су извршене корекције сагласно примедбама, ставља се на гласање и усваја.
Стављене и усвојене примедбе, односно констатација да је записник усвојен без примедби, уносе се у записник са текуће седнице.
По усвајању записника са претходне седнице прелази се на рад по утврђеним тачкама.

Члан 15.

На седници Управног одбора нико не може говорити пре него што му председник Управног одбора да реч.
Председник Управног одбора даје реч по реду пријављивања за дискусију.
Председник ће дати реч мимо реда пријављивања само известиоцу, ако је он то затражио ради образложења, односно додатних објашњења у току расправе.

Члан 16.

Учесник у расправи на седници може о истом питању говорити више пута ако је неопходно разјашњење по истом питању.
Управни одбор гласањем може одлучити да се трајање дискусија ограничи.

Члан17.

Учесник који добије реч мора се придржавати предмета расправе и може говорити само о питању које је на дневном реду седнице, а излагање треба да буде кратко и јасно.

Члан 18.

Управни одбор може на предлог председника или члана Управног одбора одлучити да се расправа о појединoм питању одложи за наредну седницу ради прибављања потребних додатних података за одлучивање о њему.
Расправа по појединим тачкама дневног реда траје све док сва пријављена лица не заврше своје излагање.
Када утврди да нема више пријављених учесника по одређеној тачки дневног реда председник Управног одбора закључује расправу.

Члан 19.

О предлогу акта или одлуке одлучује се гласањем чланова Управног одбора.
Чланови Управног одбора гласају тако што се изјашњавају за или против предлога одлуке.
Гласање на седници Управног одбора је јавно.
Уколико приликом гласања број гласова за и против предлога буде једнак, одлука је донета тако што глас председника Управног одбора вреди двоструко.

V. ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 20.

Седница Управног одбора се одлаже кад настану разлози који онемогућавају њено одржавање у заказано време и дан, а на захтев Управног одбора.

Члан 21.

Седница Управног одбора се прекида:
- кад се у току седнице број присутних чланова смањи тако да не постоји кворум за одржавање седнице.

- кад седница због дугог трајања не може да се заврши истог дана.
- када дође до тежег нарушавања реда, а председник Управног одбора није у стању да га успостави изрицањем мера утврђених овим правилником.

Члан 22.

Прекинута седница Управног одбора наставља се по правилу најкасније у року од 3 дана од дана прекида.
Наставак седнице заказује председник Управног одбора.
Чланови Управног одбора који нису присуствовали прекинутој седници обавештавају се о датуму, времену и месту наставка седнице писменим путем или електронском поштом.
Ако је седница прекинута ради одмора, прекид не може трајати дуже од 30 минута.

VI. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 23.

О одржавању реда на седници стара се председник Управног одбора.
Због повреда реда на седници Управног одбора могу се према члановима и другим учесницима изрећи:
1. опомена
2. одузимање речи
3. удаљење са седнице.

Члан 24.

Опомена се изриче за понашање којим се нарушава ред на седници.
Одузимање речи изриче се кад учесник на седници одступа од теме у дискусији или нарушава ред, а већ је изречена опомена.
Мере наведене у ставу 1. и 2. овог члана изриче председник Управног одбора.

Члан 25.

Удаљење са седнице изриче се члану Управног одбора или позваном на седницу који и после мере одузимања речи настави грубо да омета или спречава рад седнице.
Одлуку о удаљењу са седнице на предлог председника Управног одбора доноси Управни одбор.

VII. ЗАПИСНИК О РАДУ СЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 26.

О раду седнице Управног одбора води се записник који треба да садржи:
- дан, час и место одржавања седнице,
-број седнице,
- време почетка рада седнице
- број и имена присутних чланова Управног одбора као и имена одсутних чланова,
- имена лица која присуствују седници по позиву,
- предложени и усвојени дневни ред,

- имена учесника у расправи и ток дискусије,
- одлуке и закључке седнице,
- констатацију да ли је седница завршена или прекинута.

Записник потписују записничар и председник Управног одбора и секретар.

Члан 27.

Записник се води у свесци записника .
Записник води записничар, лице из стручне службе синдиката.
Записник мора бити срођен најмање за 3 (три) дана од дана одржавања седнице.
Записник о раду седнице Управног одбора чува се трајно у архиви.
Уз записник се прилажу сви материјали и документација који се односе на питања о којима се расправљало и одлучивало на седници Управног одбора.

VIII. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

О примени овог Пословника стара се председик Управног одбора и секретар синдиката.
Тумачење појединих одредби даје Управни одбор.
Измене Пословника врше се по истој процедури као што је донет.

Члан 29.

Овај Пословник ступа на снагу даном његовог доношења.
У Београду, 10.6.2019. године

ЈЕДИНСТВЕНИ СИНДИКАТ
ТЕЛЕКОМА СРБИЈЕ
ПРЕДСЕДНИК

_____
Здравковић Марина