

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОДБОРА СИНДИКАТА

СИНДИКАЛНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОШ “ЈОСИФ КОСТИЋ”

Синдикални одбор Синдикалне организације ОШ “Јосиф Костић”, на седници одржаној дана _____, године донео је ПОСЛОВНИК О РАДУ СИНДИКАЛНОГ ОДБОРА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословник о раду Синдикалног одбора Синдикалне организације ОШ “Јосиф Костић” (у даљем тексту: Пословник) регулише начин рада Синдикалног одбора Синдикалне организације ОШ “Јосиф Костић” (у даљем тексту: Одбор).

Члан 2.

Послове из своје надлежности Одбор врши на седницама, које се одржавају по потреби, а најмање једанпут месечно.

Члан 3.

У изузетно хитним и оправданим случајевима када би због неблаговремено донете одлуке и заузетог става могле да наступе штетне последице за Синдикат, Одбор може, на предлог Председника Управног одбора донети Одлуку без одржавања седнице, путем писменог или електронског изјашњавања чланова Одбора.

Члан 4.

У случају из члана 3. овог Пословника Председник Одбора је обавезан да предлог одлуке формулише тако да се чланови Одбора могу изјаснити »за« или »против«. На основу писмених или електронских изјашњавања чланова Одбора, Председник Одбора утврђује да ли је одлука Одбора из става 1. овог члана донета, о чему обавештава Одбор на наредној седници.

Члан 5.

Седнице Одбора, по правилу, одржавају се у одређеним школским просторијама.

Члан 6.

Седнице Одбора су јавне.

Јавност на седници може се искључити у случају када се износе подаци који се према одредбама Закона и других прописа сматрају пословном или другом тајном.

Члан 7.

Право гласа на седници Одбора имају само чланови Одбора.

Члан 8.

Одлуке, закључци и записници Одбора чувају се у архиви као службена документа.

2. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 9.

Чланови Одбора имају право и дужност да присуствују и учествују у раду седнице Одбора. У случају спречености да присуствују седници, дужни су да унапред обавесте Председника Одбора о разлозима који их спречавају да присуствују седници, а најкасније дан уочи одржавања седнице.

Члан 10.

Чланови Одбора имају право и обавезу да:

- предлажу одржавање седнице Одбора,
- предлажу дневни ред седнице Одбора,
- учествују у расправама и доношењу одлука, закључака и других аката из делокруга рада Одбора,
- буду обавештени о питањима која су од значаја за успешно вршење функције члана Одбора,
- расправљају у вези са питањима која су на дневном реду.

3. Припремање и заказивање седнице

Члан 13.

Предлог дневног реда седнице Одбора саставља Председник Одбора.

Члан 14.

Седницу Одбора сазива Председник Одбора по сопственој иницијативи, на захтев најмање 1/3 чланства Одбора, два члана надзорног органа, најкасније 7 дана од дан приспећа писаног захтева.

Члан 15.

Позив за седницу Одбора доставља се члановима Одбора најмање два дана пре одржавања седнице.

Позив садржи дневни ред, време и место одржавања седнице.

Уз позив се, по правилу, доставља записник са претходне седнице и материјал са предлозима одлука и закључака за сваку тачку дневног реда.

Члан 16.

Изузетно, у хитним случајевима, председник Одбора, може сазвати седницу Одбора најкасније 24 часа пре њеног одржавања, уз достављање предлога дневног реда и материјала за тачке дневног реда.

У случају из става 1. овог члана, када материјали за тачке дневног реда нису достављени, исти се презентују на самој седници.

Члан 17.

Материјал за седницу Одбора припрема секретар Одбора.

Материјал за седницу Одбора треба да буде обрађен кратко и прецизно, са предлозима одлука и закључака који треба да се усвоје по питањима која су на дневном реду.

4. Рад на седници

Члан 18.

Седницама Одбора председава председник Одбора.

У случају одсутности председника Одбора, његову дужност врши секретар Одбора

Члан 19.

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

У обављању послова из става 1 овог члана, председник:

- утврђује да ли за одржавање седнице постоји кворум,
- у случају да за одржавање седнице не постоји кворум по правилу, одлаже седницу и заказује другу,
- изузетно седница се може одржати ако су се један или више одсутних чланова Одбора изјаснили електронски или на други погодан начин, да су сагласни са дневним редом, односно са предложеним одлукама и закључцима,
- води рачуна да се рад Одбора одвија према утврђеном дневном реду и по одредбама овог Пословника,
- покреће расправу и даје реч члановима Одбора и осталим учесницима у раду,
- у оправданим случајевима одобрава напуштање седнице члановима Одбора,
- у случају нарушавања реда на седници, изриче меру опомене или удаљавања са седнице,
- предлаже доношење одлука, закључака и других аката када утврди да је питање из дневног реда довољно расправљено.

Члан 20.

Након утврђивања да Одбор може пуноважно да одлучује, на предлог председника, утврђује се дневни ред.

Ако чланови Одбора предлажу допуну дневног реда дужни су да то образложе уз писани предлог (или електронским путем) који се доставља, по правилу, најкасније један дан пре одржавања седнице.

Председник позива чланове Одбора да изнесу своје предлоге за измену или допуну дневног реда, након чега их позива да се изјасне о дневном реду.

У изузетним случајевима дневни ред се може мењати и допуњавати на самој седници Одбора.

Члан 21.

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

Члан Одбора има право да стави примедбе на записник. О основаности стављених примедби одлучује се на седници. Стављене и усвојене примедбе уносе се у записник.

Члан 22.

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

Члан 23.

По појединачним тачкама дневног реда, чланови Одбора упознају се преко известиоца.

Уколико су достављени материјали јасни, на предлог председавајућег Одбор може одлучити да извештиоц не даје уводно излагање, већ да се одмах пређе на расправу по тој тачки дневног реда.

Извештиоц за одређену тачку дневног реда дужан је да даје додатна објашњења члановима Одбора и другим учесницима у расправи.

Члан 24.

У расправи могу учествовати и лица по позиву која нису чланови Одбора и то:чланови надзорног органа, председници сталних комисија.

Изузетно на предлог председника Одбора могу присуствовати и друга лица од значаја за одређена питања за Одбор.

Председавајући на седници Одбора у расправи реч даје по редоследу пријављивања.

5. ГЛАСАЊЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 25.

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

Прво се гласа о предлогу који је достављен уз материјал који се разматра, односно о предлогу који је формулисао извештиоц.

Уколико предлог одлуке или закључка није достављен уз материјал, предлог одлуке или закључка формулише председник Одбора, односно члан Одбора који води седницу, на основу расправе у току седнице.

Члан Одбора може тражити да се гласа и о предлогу одлуке или закључка који је он предложио у току расправе.

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

Члан 26.

По завршеном гласању, председник утврђује резултате гласања и проглашава да ли је предлог прихваћен или одбијен, односно одлука или закључак усвојен или не.

Члан 27.

Управни одбор одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

У случају једнаког броја гласова одлучујући је глас председника Одбора.

6. ЗАПИСНИК

Члан 28.

О току седнице Одбора води се записник. Записник води секретар Синдиката који је одговорно за тачност и тајност података у записнику.

Члан 29.

Записник Одбора се умножава у довољном броју примерака и мора се завршити, по правилу, у року од осам дана од дана одржавања седнице.

Записник, са позивом за седницу, материјалима који су разматрани на седници и одлукама и закључцима који су усвојени на седници чувају се као документа трајне вредности у архиви Синдиката.

Члан 30.

Записник са седнице Одбора садржи:

- редни број седнице,
- место и датум одржавања седнице,
- време почетка и завршетка седнице,
- имена присутних чланова Одбора и других учесника у раду седнице,
- имена отсутних чланова Одбора, са констатацијом да су оправдано или неоправдано отсутни,
- дневни ред,
- констатацију о усвајању записника са претходне седнице односно стављених и усвојених примедби на записник,

- констатацију да је члан Одбора издвојио мишљење приликом одлучивања о одређеном питању, уколико он то затражи,
- одлуке и закључке усвојене на седници.

Члан 31.

О састављању записника стара се председник и записничар.
Записник потписује председник и записничар.

7. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Измене и допуне овог Пословника врше се на начин и по поступку по коме је и донешен.

Члан 33.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

**СИНДИКАЛНИ ОДБОР
СИНДИКАЛНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
ОШ „ЈОСИФ КОСТИЋ”**

**ПРЕДСЕДНИК
СИНДИКАЛНОГ ОДБОРА**

Славољуб Ђокић

Број:

Лесковац, _____

Достављено:

члановима Синдикалног одбора

Лесковац, 2012. године