



ЦИРЕД СРБИЈА

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ СКУПШТИНЕ**

Новембар 2007. године

На основу Члана 19. Статута Српског националног комитета ЦИРЕД, Скупштина Српског националног комитета ЦИРЕД на седници одржаној новембра 2007. године доноси:

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Скупштина ЦИРЕД СРБИЈА (у даљем тексту: Скупштина) обавља послове из свог делокруга и доноси одлуке, односно закључке на начин и по поступку који су утврђени Статутом и овим Пословником.

Члан 2.

Скупштина ради и доноси одлуке, односно закључке на седницама.

Члан 3.

Редовна седница Скупштине одржава се најмање једанпут у две године. Може се одржати и ванредна седница Скупштине у периоду између два заседања редовне Скупштине. Ванредну седницу Скупштине сазива Председник по потреби, на основу одлуке Извршног одбора или захтева најмање 1/3 чланова ЦИРЕД СРБИЈА.

Члан 4.

Рад Скупштине је јаван.
Јавност рада може се искључити у целини или делимично само у случајевима када то посебно одлучи Скупштина.

Члан 5.

Организацијом и начином рада Скупштине обезбеђује се колективни рад, одлучивање и одговорност и равноправност чланова Скупштине у остваривању њихових права, обавеза и одговорности у Скупштини и њеним радним телима.

Члан 6.

Одредбе овога Пословника обавезне су за све чланове Скупштине и за сва друга лица која суделују у раду Скупштине, односно у раду њених радних тела или присуствују њеним седницама.

Председник Скупштине стара се да се одредбе овога Пословника извршавају и правилно примењују.

II - СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Припремање и сазивање седнице

Члан 7.

Седнице Скупштине припрема председник Скупштине.

У припремању седнице председнику помаже секретар, а према потреби и поједини чланови Извршног одбора, с обзиром на питања која би требало да се налазе на дневном реду седнице Скупштине.

Члан 8.

Предлог дневног реда седнице Скупштине саставља председник Скупштине, на основу претходног разматрања на Извршном одбору.

Члан 9.

У предлогу дневног реда редовне седнице Скупштине мора се ставити као посебна тачка дневног реда "Извештај о раду председника Скупштине и Извршног одбора", који би требало да обухвати рад председника Скупштине и Извршног одбора између две редовне седнице Скупштине.

Члан 10.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине.

Председик Скупштине сазива седницу Скупштине на основу закључка Извршног одбора, по сопственој иницијативи или на захтев најмање 1/3 чланова ЦИРЕД СРБИЈА.

Ако председник Скупштине не сазове седницу Скупштине према одредбама овога Пословника, седницу ће сазвати потпредседник.

Члан 11.

Чланови Скупштине позивају се на седницу Скупштине писменим позивом.

У позиву на седницу мора се навести предлог дневног реда, место и време одржавања седнице Скупштине.

Позив на седницу мора се доставити члановима Скупштине најмање 14 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Члан 12.

Свако питање које се предлаже за дневни ред седнице Скупштине мора бити обрађено тако да се чланови Скупштине могу упознати с проблемом, размотрити одређена питања и о њима одлучивати.

Члан 13.

Председник Скупштине, по правилу, свако стручно питање које се предлаже за дневни ред седнице Скупштине претходно доставља одговарајућој Стручној комисији на разматрање и давање мишљења, односно предлога на седници Скупштине.

Сва питања која се предлажу за дневни ред седнице Скупштине председник Скупштине претходно износи на седницу Извршног одбора ради њиховог разматрања и давања предлога Скупштини.

Отварање седнице и утврђивање дневног реда

Члан 14.

Седницу Скупштине отвара председник Скупштине и даје кратка обавештења у вези са радом Скупштине.

Члан 15.

Председник Скупштине чита предлог дневног реда седнице Скупштине и позива чланове Скупштине да се изјасне о том предлогу.

Сваки члан Скупштине има право да предложи измене или допуне предложеног дневног реда седнице и дужан је да свој предлог образложи.

О прихватању предложених измена или допуна дневног реда седнице одлучује Скупштина јавним гласањем.

Члан 16.

Председник Скупштине проглашава коначно утврђени дневни ред седнице Скупштине.

Расправљање на седници Скупштине

Члан 17.

Пошто је утврђен дневни ред седнице Скупштине, прелази се на расправу о појединим питањима, онако како је утврђено у дневном реду.

У току седнице Скупштина може вршити измене у редоследу разматрања појединих питања која су утврђена у дневном реду.

Члан 18.

На седници се о сваком питању које је на дневном реду расправља пре него што се о њему одлучује или заузима став.

Члан 19.

На почетку расправе о појединој тачки дневног реда извештач радног тела или органа, који су разматали тај предмет, износи питања и проблеме дотичног предмета, као и мишљења односно предлоге у погледу одлуке коју би требало донети.

Ако поједино питање, које се налази на дневном реду седнице Скупштине, није разматрало ниједно радно тело Скупштине, потребно образложење и мишљење, односно предлог у погледу одлуке коју би требао донети, износи извештач Извршног одбора.

Члан 20.

После излагања извештача, председник Скупштине позива чланове Скупштине да изнесу своје ставове односно мишљење.

Сваки члан Скупштине има право да говори о сваком питању које је на дневном реду седнице.

Члан Скупштине може о истом питању говорити више пута.

У току расправе могу се износити мишљења, тражити објашњења и покретати питања у погледу предложених решења за поједине тачке дневног реда.

Члан 21.

Нико не може говорити на седници Скупштине пре него што добије реч од председника Скупштине.

Пријаве за реч подnose се председнику Скупштине одмах по отварању расправе о појединој тачки дневног реда и могу се подносити све до закључења расправе.

Председник даје реч према редоследу пријава.

Председник Скупштине може дати реч преко реда извештачу о одређеном предмету, ако он то затражи, да би свој став детаљније образложио или ако то захтева потреба расправе.

Члан 22.

Члан Скупштине који добије реч мора се придржавати предмета расправе и у свом излагању мора бити кратак и јасан, избегавајући непотребна понављања.

Ако се члан Скупштине у свом излагању не држи предмета који је на дневног реду, председник Скупштине ће га опоменути. Ако се и после друге опомене члан Скупштине не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члан 23.

У току расправе о поједином питању сваки члан Скупштине има право да предложи одређену измену или допуну (амандман) у погледу одлуке која је скупштини предложена.

Ако се предложеном изменом или допуном битније мења основни предлог или ако се ради о сложенијем питању, измене, односно допуне, морају се поднети писмено.

Члан 24.

Председник Скупштине обезбеђује да члана Скупштине који је добио реч нико не омета или спречава у његовом излагању.

Говорника може опоменути на ред или прекинути у излагању само председник Скупштине.

Члан 25.

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док сви пријављени чланови Скупштине не заврше своја излагања.

Председник Скупштине закључује расправу о поједином предмету кад утврди да више нема пријављених говорника.

Изузетно, на предлог председника Скупштине, Скупштина може одлучити да се расправа о поједином предмету закључи и пре него што сви пријављени чланови Скупштине заврше своја излагања, ако је предмет о ком се расправља толико расправљен и разјашњен да се може донети одговарајућа одлука.

Одлучивање на седници Скупштине

Члан 26.

Пошто се закључи расправа о поједином питању на дневном реду седнице Скупштине, приступа се доношењу одлуке.

Члан 27.

Одлуке на седници Скупштине доносе се већином гласова присутних чланова Скупштине, осим за одлуке за које је по Статуту ЦИРЕД СРБИЈА потребна већина гласова уписаних чланова Скупштине.

Одлуке Скупштине су пуноважне, ако Скупштини присуствује више од трећине чланова Скупштине.

Предлог одлуке о поједином питању које је било на дневном реду седнице Скупштине ставља на гласање председник Скупштине.

Пре гласања председник је дужан да недвосмислено изнесе о ком се предлогу гласа.

Члан 28.

На седници Скупштине гласа се јавно.

Члан 29.

Чланови Скупштине гласају тако што се изјашњавају "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања. Гласање се спроводи дизањем руку.

Члан 30.

Гласање дизањем руку спроводи се тако што председник Скупштине прво позива чланове Скупштине да се изјасне ко је за предлог, затим ко је против предлога и ко се уздржао од гласања.

Члан 31.

Одлуке Скупштине морају бити састављене тако да буде јасно изражено шта Скупштина одлучује, како треба извршити одређене задатке, на који начин и у ком року.

Ако се ради о важнијим и сложенијим одлукама, Скупштина може задужити посебну комисију да припреми формулацију одлуке.

Одржавање реда на седници Скупштине

Члан 32.

Ред на седници Скупштине обезбеђује Председник Скупштине.

Због повреде реда на седници председник може изрећи следеће мере: опомену и одузимање речи.

Члан 33.

Опомена ће се изрећи члану Скупштине који својим понашањем нарушава ред на седници или се не држи одредаба овог пословника.

Мера одузимања речи изрећи ће се члану Скупштине који својим говором на седници нарушава ред и одредбе овог Пословника, а који је на истој седници два пута био опоменут да се држи реда и одредаба Пословника.

Члан 34.

Ако ред на седници Скупштине ремети лице које није члан Скупштине, председник Скупштине ће га у зависности од тежине случаја, опоменути или удаљити из просторије у којој се одржава седница.

Члан 35.

Ако председник Скупштине не може да одржи ред на седници Скупштине мерама предвиђеним овим Пословником, одредиће кратак прекид седнице.

Закључивање седнице

Члан 36.

Кад се исцрпи дневни ред и седница Скупштине заврши, председик Скупштине закључује седницу.

Записник са седнице

Члан 37.

О раду на седници Скупштине води се Записник.

Записник садржи основне податке о раду на седници, а нарочито о предлозима изнетим на седници и о донетим одлукама, односно закључцима.

У Записник се уноси и резултат гласања о поједином предмету.

Члан Скупштине, који је на седници Скупштине издвојио своје мишљење, може тражити да се у Записник унесу битни делови његове изјаве.

За састављање записника седнице Скупштине одговоран је Секретар.

Члан 38.

Записник се саставља, по правилу, истог дана кад је седница Скупштине закључена, а најкасније у року од 10 дана од дана кад је седница закључена. Усвојени Записник потписују председавајући и Секретар.

Члан 39.

О раду на седници Скупштине могу се водити по појединим тачкама и стенографске белешке или се вршити фонографско снимање, о чему доноси одлуку Скупштина. На основу стенографских белешки, односно фонографског снимка, саставља се Записник о току седнице.

Члан 40.

Изворнике Записника седнице Скупштине заједно са одговарајућом документацијом архивира и чува Секретар.

III - ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 41.

Седницама Скупштине могу присуствовати заинтересовани грађани.

Лица из става 1. овог члана могу суделовати у раду Скупштине ако затраже и добију реч од председника, али без права одлучивања.

Члан 42.

Скупштина обезбеђује услове који омогућавају представницима штампе и других облика информисања да могу пратити рад Скупштине.

Представници штампе и других облика информисања имају право да присуствују седницама Скупштине као и седницама њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Члан 43.

Радна тела Скупштине могу одредити услове под којима представницима штампе и других облика информисања могу обавештавати јавност о раду на њиховим седницама.

Члан 44.

Представницима штампе и других облика информисања, ако то траже, могу се ставити на располагање предлози аката Скупштине, извештаји, информативни и документациони материјал о питањима која ће се разматрати на седници Скупштине, као и извештаји, односно обавештења о раду Скупштине.

IV - ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА

Члан 45.

Стручне, административне и друге послове за Скупштину обављају радници Секретаријата.

За организовање обављања послова из става 1. овог члана одговоран је секретар.

V - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

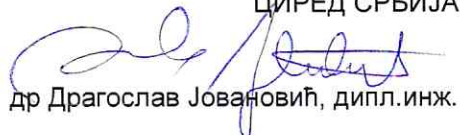
Измене и допуне овог Пословника доноси Скупштина на предлог Извршног одбора или на предлог најмање 1/3 чланова ЦИРЕД СРБИЈА.

Члан 47.

Овај Пословник ступа на снагу осам дана од дана доношења.

Нови Сад, новембар 2007. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ЦИРЕД СРБИЈА


др Драгослав Јовановић, дипл.инж.

