



Srpski nacionalni komitet CIGRE
B E O G R A D

**POSLOVNIK
O RADU IZVRŠNOG ODBORA
CIGRE Srbija**

Beograd, mart 2008. godine

Na osnovu člana 26. Statuta Srpskog nacionalnog komiteta CIGRE, Izvršni odbor CIGRE Srbija na svojoj sednici održanoj 21.03.2008. godine doneo je:

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA

I – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Izvršni odbor Srpskog nacionalnog komiteta CIGRE (u daljem tekstu; Izvršni odbor) obavlja poslove iz svog delokruga i donosi odluke odnosno zaključke na način i po postupku koji su utvrđeni Statutom i ovim poslovnikom.

Član 2.

Izvršni odbor radi i donosi odluke, odnosno zaključke na sednicama.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog delokruga Izvršni odbor može formirati stalna i povremena radna tela.

Član 3.

Sednice Izvršnog odbora održavaju se prema potrebi, a najmanje jedanput u šest meseci.

Član 4.

Rad Izvršnog odbora je javan.

Javnost rada može se isključiti u celini ili delimično samo u slučajevima kada to posebno odluči Izvršni odbor.

Član 5.

Organizacijom i načinom rada Izvršnog odbora obezbeđuje se kolektivni rad, odlučivanje i odgovornost i ravnopravnost članova Izvršnog odbora u ostvarivanju njihovih prava, dužnosti i odgovornosti u Izvršnom odboru.

Član 6.

Odredbe ovog poslovnika obavezne su za sve članove Izvršnog odbora i za sva druga lica koja učestvuju u radu Izvršnog odbora odnosno u radu njegovih radnih tela ili prisustvuju njegovim sednicama.

Predsednik Izvršnog odbora

Član 7.

Predsednik CIGRE Srbija je istovremeno i predsednik Izvršnog odbora. U njegovom odsustvu predsednika zamenjuje potpredsednik CIGRE Srbija.

Član 8.

Izvršni odbor imenuje Generalnog sekretara CIGRE Srbija.

Generalni sekretar CIGRE Srbija (u daljem tekstu: Generalni sekretar) se imenuje na vreme od četiri godine, bez ograničavanja mandata.

Član 9.

Predlog kandidature za imenovanje Generalnog sekretara podnosi Izvršnom odboru Predsednik CIGRE Srbija.

Predsednik CIGRE Srbija ima pravo i dužnost da na sednici Izvršnog odbora usmeno obrazloži predlog.

II – SEDNICE IZVRŠNOG ODBORA

1. Priprema i sazivanje sednice

Član 10.

Sednice Izvršnog odbora priprema predsednik.

U pripremanju sednice predsedniku pomaže Generalni sekretar.

Član 11.

Svaki član Izvršnog odbora ima pravo da predloži da se određeno pitanje stavi na dnevni red sednice Izvršnog odbora.

Član 12.

Sednice Izvršnog odbora saziva predsednik Izvršnog odbora.

Predsednik saziva sednice na osnovu zaključaka Izvršnog odbora ili na ličnu inicijativu.

Predsednik je dužan da sazove sednicu Izvršnog odbora na zahtev trećine članova Izvršnog odbora.

Ako predsednik ne sazove sednicu Izvršnog odbora prema odredbama ovog poslovnika, sednicu će sazvati zamenik predsednika.

Član 13.

Članovi Izvršnog odbora pozivaju se na sednicu pismenim pozivom.

U pozivu za sednicu mora se navesti predlog dnevnog reda i mesto i vreme održavanja sednice.

Pozivi za sednicu moraju se dostaviti članovima Izvršnog odbora najmanje deset dana pre dana predviđenog za održavanje sednice.

Član 14.

Svako pitanje koje se predloži za dnevni red sednice Izvršnog odbora mora biti obrađeno i dokumentovano tako da se članovi Izvršnog odbora mogu upoznati s problemom, razmatrati određena pitanja i o njima odlučivati.

2. Otvaranje sednice i utvrđivanje dnevnog reda

Član 15.

Sednicu Izvršnog odbora otvara predsednik pošto utvrdi da sednici prisustvuje dve trećine članova Izvršnog odbora.

Pre utvrđivanja dnevnog reda sednice predsednik pita članove Izvršnog odbora da li imaju primedbe na zapisnik prethodne sednice.

Član 16.

Predsednik čita predlog dnevnog reda sednice Izvršnog odbora i poziva članove Izvršnog odbora da se izjasne o tom predlogu.

Svaki član Izvršnog odbora ima pravo da predloži izmene ili dopune predloženog dnevnog reda sednice. Član Izvršnog odbora dužan je da obrazloži svoj predlog.

O prihvatanju predloženih izmena ili dopuna dnevnog reda sednice odlučuje Izvršni odbor javnim glasanjem.

Član 17.

Predsednik proglašava konačno utvrđeni dnevni red sednice Izvršnog odbora.

3. Raspravljnje na sednici Izvršnog odbora

Član 18.

Pošto je utvrđen dnevni red sednice Izvršnog odbora prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Na sednici se u svakom pitanju na dnevnom redu raspravlja pre nego što se o njemu odlučuje ili zauzme stav, osim ako je ovim poslovnikom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez rasprave.

Član 19.

Svaki član Izvršnog odbora ima pravo da govori o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sednice.

Član Izvršnog odbora može o istom pitanju da govori više puta.

Član 20.

Niko ne može govoriti na sednici Izvršnog odbora pre nego što traži i dobije reč od predsednika Izvršnog odbora.

Prijave za reč podnose se predsedniku Izvršnog odbora čim se otvori rasprava o pojedinoj tački dnevnog reda i mogu se podnositi sve do zaključenja rasprave. Predsednik daje reč prema redu prijave.

Predsednik će dati reč preko reda izvestiocu o određenom predmetu ako on to zatraži da bi svoj stav detaljnije obrazložio i ako to zahteva potreba rasprave.

Član 21.

Član Izvršnog odbora koji dobije reč mora se pridržavati predmeta rasprave i u svom izlaganju mora biti kratak i jasan i mora izbegavati nepotrebna ponavljanja.

Ako se član Izvršnog odbora u svom izlaganju udaljava od predmeta koji je na dnevnom redu, predsednik će ga opomenuti. Ako se i posle druge opomene član Izvršnog odbora ne drži predmeta dnevnog reda, predsednik će mu oduzeti reč.

Član 22.

U toku rasprave o pojedinim pitanju svaki član Izvršnog odbora ima pravo da u skladu s dobijenim smernicama, predloži određenu izmenu ili dopunu (amandman) u pogledu odluke koju bi Izvršni odbor trebalo da donese.

Ako se predloženom izmenom ili dopunom bitnije menja osnovni predlog ili ako se radi o složenijem pitanju, izmene odnosno dopune moraju podneti pismeno.

Član 23.

Predsednik izvršnog odbora obezbeđuje da člana Izvršnog odbora koji je dobio reč niko ne ometa ili sprečava u njegovom izlaganju.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsednik.

Član 24.

Rasprava o pojedinoj tački dnevnog reda traje dok svi prijavljeni članovi Izvršnog odbora ne završe svoja izlaganja.

Predsednik Izvršnog odbora zaključuje raspravu o pojedinom predmetu kad utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Izuzetno, predlog predsednika Izvršni odbor može većinom glasova prisutnih članova odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu zaključi i pre nego što svi prijavljeni članovi završe svoja izlaganja, ako je predmet o kome se raspravlja već toliko raspravljen i razjašnjen da se može doneti odgovarajuća odluka.

4. Odlučivanje na sednici Izvršnog odbora

Član 25.

Pošto se zaključi rasprava o pojedinom pitanju na dnevnom redu sednice Izvršnog odbora pristupa se donošenju odluke.

Za donošenje odluke na sednici Izvršnog odbora potrebna je prisutnost dve trećine članova Izvršnog odbora.

Izvršni odbor donosi odluke o pitanjima iz svog delokruga većinom glasova svih članova Izvršnog odbora.

Član 26.

Predlog odluke o pojedinom pitanju koje je bilo na dnevnom redu sednice Izvršnog odbora stavlja na glasanje predsednik Izvršnog odbora.

Pre glasanja predsednik je dužan da objasni o kome se predlogu glasa.

Član 27.

Na sednici Izvršnog odbora glasa se javno.

Tajno se glasa kad Izvršni odbor odluči da se o pojedinom pitanju sprovede tajno glasanje.

Član 28.

Članovi Izvršnog odbora glasaju tako da se izjašnjavaju "za" ili "protiv" predloga ili da se uzdržavaju od glasanja.

Glasanje se sprovodi dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Član 29.

Glasanje dizanjem ruku sprovodi se tako da predsednik prvo poziva članove Izvršnog odbora da se izjasne ko je za predlog, zatim ko je protiv predloga i ko se uzdržao od glasanja.

Poimenično glasanje sprovodi se tako da se svaki pozvani član izjašnjava ili "za" ili "protiv" predloga ili se uzdržava od glasanja.

Poimenično se glasa kad to odredi predsednik zato što smatra da je to potrebno da bi se tačno utvrdio rezultat glasanja ili kad to zahteva član Izvršnog odbora čiji zahtev podržava najmanje deset drugih članova.

Član 30.

Tajno se glasa glasačkim listićima koji moraju biti jednake veličine, iste boje i oblika.

Član 31.

Svaki član Izvršnog odbora dobija jedan glasački listić koji nakon ispunjavanja stavlja u glasačku kutiju.

Posle podele glasačkih listića predsednik Izvršnog odbora objašnjava način glasanja i određuje vreme za popunjavanje glasačkog listića.

Glasački listić iz kojeg se ne može sa sigurnošću utvrditi za šta je odnosno za koga je član Izvršnog odbora glasao smatra se nevažećim.

Član 32.

Pošto svi prisutni članovi Izvršnog odbora glasaju pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.

Glasove prebrojava predsednik uz učestvovanje dva člana Izvršnog odbora koje na predlog predsednika odredi Izvršni odbor.

Član 33.

Po završetku glasanja predsednik utvrđuje rezultat glasanja i na osnovu tog rezultata objavljuje da li je predlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 34.

Odluke Izvršnog odbora moraju biti sastavljene tako da bude jasno izraženo šta Izvršni odbor odlučuje, kako treba izvršiti određene zadatke, na koji način i u kojem roku.

Ako se radi o važnijim i složenijim odlukama, Izvršni odbor može poveriti posebnoj komisiji da pripremi formulaciju odluke.

5. Održavanje reda na sednici Izvršnog odbora

Član 35.

Red na sednici Izvršnog odbora obezbeđuje predsednik Izvršnog odbora.

Zbog povrede reda na sednici, predsednik može izreći ove mere: opomenu i oduzimanje reči.

Član 36.

Opomena će se izreći članu Izvršnog odbora koji svojim ponašanjem narušava red na sednici ili se ne drži odredbi ovog poslovnika.

Mera oduzimanja reči će se izreći članu Izvršnog odbora koji svojim govorom na sednici narušava red i odredbe ovog poslovnika, a već je na jednoj sednici dva puta bio opomenut da se drži reda i odredbi poslovnika.

Član 37.

Ako red na sednici Izvršnog odbora remeti osoba koja nije član Izvršnog odbora, predsednik će je, zavisno od težine slučaja, opomenuti ili udaljiti iz prostorije u kojoj se održava sednica.

Član 38.

Ako predsednik Izvršnog odbora ne može održati red na sednici Izvršnog odbora merama predviđenim ovim poslovníkom određiće kratak prekid sednice.

6. Zaključivanje sednice

Član 39.

Kad se iscrpi dnevni red i sednica Izvršnog odbora završi, predsednik zaključuje sednicu.

7. Zapisnik sednice

Član 40.

O radu na sednici Izvršnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sednici, a naročito o predlozima iznetim na sednici i o donetim odlukama, odnosno zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja po pojedinom predmetu.

Član Izvršnog odbora koji je na sednici izdvojio svoje mišljenje, može tražiti da se u zapisnik unesu bitni delovi njegove izjave.

Zapisnik se sastavlja istog dana kad je sednica Izvršnog odbora zaključena, a najkasnije u roku od 5 dana od dana kad je sednica zaključena.

O sastavljanju zapisnika sednice Izvršnog odbora brine Generalni sekretar.

Član 41.

Zapisnik sednice Izvršnog odbora dostavlja se svim članovima odmah nakon sastavljanja, a najkasnije uz poziv za narednu sednicu Izvršnog odbora.

Usvojeni zapisnik potpisuju Predsednik i Generalni sekretar.

Zapisnike sednica Izvršnog odbora, zajedno sa odgovarajućom dokumentacijom, arhivira i čuva Generalni sekretar.

III – RADNA TELA IZVRŠNOG ODBORA

Član 42.

Za razmatranje pojedinih pitanja iz svog delokruga i pripremanja predloga za njihovo rešavanje, Izvršni odbor može obrazovati stalne ili povremene komisije i druga radna tela.

Radna tela, njihov sastav, zadatke i način rada utvrđuje Izvršni odbor posebnom odlukom.

Član 43.

Radna tela Izvršnog odbora imaju predsednika, zamenika predsednika i određen broj članova.

Broj članova koji se bira u pojedino radno telo utvrđuje se odlukom o obrazovanju radnih tela.

Član 44.

Članovi radnih tela Izvršnog odbora biraju se iz redova članova Izvršnog odbora, a mogu se izabrati i iz redova članova Skupštine i imenovati iz redova stručnjaka koji nisu članovi Skupštine.

Predsednik i zamenik predsednika radnog tela moraju biti članovi Izvršnog odbora.

Član 45.

Radna tela Izvršnog odbora rade na sednicama.

Sednice radnog tela saziva predsednik radnog tela.

Predsednik saziva sednice prema potrebi, po ličnoj inicijativi ili na osnovu zaključaka radnog tela.

Predsednik je dužan da sazove sednicu radnog tela kad to predloži najmanje trećina članova radnog tela uz navođenje pitanja koja treba staviti na dnevni red sednice.

Ako predsednik radnog tela ne sazove sednicu kad je dužan da to učini, sednicu će sazvati predsednik Izvršnog odbora.

Član 46.

Dnevni red sednice radnog tela Izvršnog odbora predlaže predsednik radnog tela.

Dnevni red sednice konačno se utvrđuje na sednici radnog tela.

Član 47.

Sednica radnog tela može se održati ako sednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova radnog tela.

Odluke odnosno zaključci na sednici donose se većinom glasova prisutnih članova.

Član 48.

Sednice radnih tela Izvršnog odbora su javne.

Radno telo može odlučiti da se pojedine sednice ili rasprave o pojedinim tačkama dnevnog reda održavaju bez prisustva javnosti.

Član 49.

Na sednicama radnih tela Izvršnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnici o radu na sednici usvajaju se na narednoj sednici radnog tela pre utvrđivanja dnevnog reda sednice.

IV – JAVNOST RADA IZVRŠNOG ODBORA

Član 50.

Sednicama Izvršnog odbora mogu prisustvovati i predstavnici drugih stručnih i društvenih organizacija.

Lica iz stava 1. ovog člana mogu učestvovati u radu Izvršnog odbora ako zatraže i dobiju reč od predsednika.

Član 51.

Izvršni odbor obezbeđuje uslove koji omogućavaju predstavnicima štampe i drugih oblika informisanja da mogu pratiti rad Izvršnog odbora.

Predstavnici štampe i drugih oblika informisanja imaju pravo da prisustvuju sednicama Izvršnog odbora kao i sednicama njegovih radnih tela i obaveštavaju javnost o njihovom radu.

Član 52.

Izvršni odbor može odrediti uslove pod kojima predstavnici štampe i drugih oblika informisanja mogu obaveštavati javnost o radu na njegovim sednicama i sednicama radnih tela.

Član 53.

Predstavicima štampe i drugih oblika informisanja se na njihov zahtev mogu stavljati na raspolaganje predlozi akata Izvršnog odbora, izveštaji i informativni i dokumentacioni materijal o pitanjima koja će se razmatrati na sednici Izvršnog odbora kao i izveštaji odnosno obaveštenja o radu Izvršnog odbora.

V – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 54.

Izmene i dopune ovoga poslovnika donosi Izvršni odbor.

Član 55.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsednik CIGRE Srbija

Radomir M. Naumov