



**Српски национални комитет CIGRE
БЕОГРАД**

**SRPSKI NACIONALNI KOMITET
CIGRE**

Br. 257/2012

26.12. 20 12. god.
BEOGRAD, Vojvode Stepe 412

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ СКУПШТИНЕ
CIGRE Србија**

Београд, децембар 2012. године

На основу члана 16. Статута Српског националног комитета CIGRE, Скупштина Српског националног комитета CIGRE на својој седници одржаној 14. децембра 2012. године донела је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ CIGRE СРБИЈА

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се организација и рад Скупштине Српског националног комитета CIGRE (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности чланова.

Члан 2.

Скупштина обавља послове из свог делокруга и доноси одлуке и закључке, на начин и по поступку који су утврђени Статутом и овим пословником.

Члан 3.

Редовна седница Скупштине одржава се најмање једанпут годишње.

У периоду између два редовна заседања Скупштине, могу се одржати и ванредне седнице Скупштине.

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 овог пословника обавезне су за све чланове Скупштине и за сва друга лица која учествују у раду Скупштине, односно у раду њених радних тела или присуствују њеним седницама.

Председавајући Скупштине стара се да се одредбе овог пословника извршавају и правилно примењују.

II – СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање и припремање седнице Скупштине

Члан 7.

Седнице Скупштине сазива председник SIGRE СРБИЈА, преко средстава информисања (интернет странице SIGRE СРБИЈА, достављањем позива и др.).

Редовна седница Скупштине се по правилу одржава у време и на месту где се одржава Саветовање SIGRE СРБИЈА. У изузетним околностима, Извршни одбор SIGRE СРБИЈА може донети одлуку да се редовна седница Скупштине не одржи истовремено са саветовањем SIGRE СРБИЈА.

У години у којој се не одржава Саветовање SIGRE СРБИЈА, о времену и месту одржавања редовне седнице Скупштине SIGRE СРБИЈА одлучује Извршни одбор SIGRE СРБИЈА.

У складу са чланом 19. Статута, на предлог председника SIGRE СРБИЈА, или на захтев најмање 11 чланова Извршног одбора, или најмање једне трећине чланова Скупштине SIGRE СРБИЈА, председник Скупштине је дужан да сазове ванредну седницу Скупштине у року од 30 дана од дана пријема предлога.

Предлог из става 4. овог члана мора бити састављен у писаној форми с предлогом тачака дневног реда и материјалом који се односи на предлог.

Ако су испуњени сви услови из претходног става овог члана, председник SIGRE СРБИЈА је дужан да сазове ванредну седницу Скупштине. Уколико председник одбије да сазове ванредну седницу Скупштине, исту могу сазвати сами предлагачи у року од наредних 14 дана.

Члан 8.

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

За вршење одређених послова за припрему седнице, Скупштина може образовати комисије. Одлуком о образовању комисије уређује се њен делокруг рада и састав.

Члан 9.

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

На Скупштини се по правилу не расправља о питањима која нису претходно разматрана на Извршном одбору SIGRE СРБИЈА. Изузетно, за посебно важна питања, чланови Скупштине могу непосредно пре почетка седнице поднети писани предлог (са образложењем) допуне дневног реда, о чему ће се Скупштина изјаснити приликом утврђивања дневног реда (чл. 18. Статута).

Члан 10.

У предлог дневног реда редовне седнице Скупштине мора се обавезно уврстити као посебна тачка дневног реда »Извештај о раду председника CIGRE СРБИЈА и Извршног одбора CIGRE Србија између две Скупштине« .

Члан 11.

У позиву на седницу мора се навести предлог дневног реда, место и време одржавања седнице Скупштине, као и записник са претходне седнице, материјали за одлучивање и извештаји.

Позив на седницу мора се доставити члановима Скупштине најмање 30 дана пре дана одређеног за одржавање седнице (чл. 18. Статута).

Члан 12.

Скупштина ради у јавним седницама, а одлуке по свим питањима доноси јавним гласањем, већином гласова присутних чланова Скупштине.

Изузетак су избор и разрешавање председника и потпредседника CIGRE СРБИЈА, усвајање измена Статута и доношење одлуке о престанку рада CIGRE СРБИЈА, када се одлуке доносе тајним гласањем, двотрећинском већином гласова присутних индивидуалних чланова и представника колективних чланова. У тим случајевима је неопходно присуство најмање трећине чланова Скупштине CIGRE СРБИЈА (члан 21. Статута). Потребан и присутан број чланова у тим случајевима пре гласања утврђује верификациона комисија коју на лицу места образује Скупштина CIGRE СРБИЈА.

Члан 13.

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

Члан 14.

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.

По потреби, стручна питања која се предлажу за дневни ред седнице Скупштине могу се претходно доставити одговарајућем студијском комитету на разматрање и давање мишљења, односно предлога.

2. Отварање седнице и утврђивање дневног реда

Члан 15.

Седницу Скупштине отвара председник CIGRE СРБИЈА, потпредседник или лице које Скупштина изабере за председавајућег (у даљем тексту председавајући), предлаже дневни ред и даје кратка обавештења у вези са радом Скупштине.

Одмах по отварању, Скупштина бира два оверавача записника.

Пре утврђивања дневног реда, Скупштина усваја записник са претходне седнице, а прихваћене примедбе се уносе у записник са текуће седнице.

Члан 16.

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

Скупштина се изјашњава и о прихватању предложених измена или допуна дневног реда седнице.

Председавајући Скупштине проглашава коначно утврђени дневни ред седнице Скупштине.

3. 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.

Изузетно, 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 разматрали 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 председавајући 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 председавајућег Скупштине.

Пријаве за реч подnose се председавајућем Скупштине одмах по отварању расправе о појединој тачки дневног реда и могу се подносити све до закључења расправе. Председавајући даје реч према редоследу пријава.

Председавајући Скупштине може преко реда дати реч известиоцу о одређеном предмету ако то известилац затражи, или по сопственој оцени да то захтева потреба расправе, да би известилац свој став детаљније образложио.

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 дневном реду, председавајући Скупштине ће га опоменути. Ако се и после друге опомене члан Скупштине не држи предмета дневног реда, председавајући ће му одузети реч.

Члан 23.

У току расправе о појединим 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 у писаној форми.

Члан 24.

Председавајући 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 председавајући Скупштине.

Члан 25.

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

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

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

4. Одлучивање на седници Скупштине

Члан 26.

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

Члан 27.

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

Пре гласања, председавајући је дужан да недвосмислено изнесе о коме се предлогу гласа.

Члан 28.

Гласање на седници Скупштине је по правилу јавно, осим у случајевима када је Статутом СІGRE СРБИЈА другачије одређено (види чл. 12. овог Пословника, односно члан 21. Статута).

Изузетно, Скупштина може одлучити да се о појединим питањима одлучује тајним гласањем.

Члан 29.

Чланови Скупштине гласају тако да се изјашњавају "за" или "против" предлога или да се уздржавају од гласања.

Јавно гласање се спроводи дизањем руку.

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

Члан 30.

Тајно гласање се спроводи коришћењем одговарајућих гласачких листића (по правилу мањи једнобојни папири), на такав начин да се обезбеди тајност гласања.

За питања за која се унапред утврди да ће гласање бити тајно, гласачки листићи се морају припремити унапред.

Члан 31.

Одлуке Скупштине морају бити срочене тако да буде јасно шта је Скупштина одлучила, на који начин треба спровести одлуке и у ком року.

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

5. Одржавање реда на седници Скупштине

Члан 32.

Ред на седници Скупштине обезбеђује председавајући Скупштине.

Због повреде реда на седници, председавајући може изрећи ове мере: опомену и одузимање речи.

Члан 33.

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

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

Члан 34.

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

Члан 35.

Ако председавајући Скупштине не може одржати ред на седници Скупштине мерама предвиђеним овим пословником, одредиће кратак прекид седнице.

6. Закључивање седнице

Члан 36.

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

7. Записник са седнице

Члан 37.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Записник садржи: датум и место одржавања седнице, време трајања седнице, број присутних и одсутних чланова, имена лица која учествују по позиву, име председавајућег на седници, дневни ред, питања која су разматрана и донете одлуке и закључци.

За вођење, састављање и чување записника одговоран је секретар CIGRE Србија.

У записник се уноси и резултат гласања по поједином предмету.

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

Члан 38.

Записник се саставља, по правилу, истог дана када је седница Скупштине закључена, а најкасније у року од 10 дана од дана кад је седница закључена.

Усвојени записник потписују председавајући, записничар и два оверача записника.

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. У том случају, записник о току седнице се саставља на основу стенографских белешки, односно фонографског снимка.

Члан 40.

Записнике са седнице Скупштине заједно са одговарајућом документацијом архивира и чува секретар CIGRE Србија.

III – ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 41.

Седницама Скупштине могу присуствовати заинтересовани грађани.

Лица из става 1. овог члана могу учествовати у раду Скупштине ако затраже и добију реч од председавајућег, 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 његових радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Члан 43.

Радна тела Скупштине могу одредити услове под којима представници штампе и других облика информисања могу обавештавати јавност о раду на његовим 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 АДМИНИСТАРТИВНИХ ПОСЛОВА

Члан 45.

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

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

V – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

Измене и допуне овога пословника доноси Скупштина на предлог Извршног одбора или на предлог најмање 1/3 чланова SIGRE Србија.

Члан 47.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.



Председник SIGRE СРБИЈА

G. Dotlić
мр Гојко Дотлић