



СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ У
ЈП „ПОШТА СРБИЈЕ“, НОВИ САД

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОДБОРА СИНДИКАТА

Нови Сад, 28.09.2017.

На основу члана 27.Статута Синдиката запослених у ЈП „Пошта Србије“, Нови Сад (у даљем тексту Синдиката) Одбор Синдиката на седници од 28.09.2017. године доноси:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОДБОРА СИНДИКАТА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈП „ПОШТА СРБИЈЕ“, НОВИ САД

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником се регулише начин рада Одбора Синдиката запослених у ЈП „Пошта Србије“, Нови Сад и то:

- Права и дужности члана Одбора Синдиката ;
- Припремање седнице;
- Сазивање седнице;
- Начин позивања на седницу;
- Утврђивања кворума и дневног реда седнице;
- Начин рада седнице;
- Доношење одлука;
- Вођење записника на седници;
- Отказивање, одлагање и прекид седнице;
- Одржавање реда на седници;
- Јавност рада седнице;
- Акта и
- Прелазне и завршне одредбе.

II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНА ОДБОРА СИНДИКАТА

Члан 2.

Права и дужности члана Одбора Синдиката су да:

- присуствује седници,
- буде обавештен о дневном реду сваке седнице,
- буде информисан о свим питањима којима се Синдикат бави,
- слободно износи своје мишљење, ставове и предлоге,
- усаглашава ставове пре доношења одлуке,
- за свој рад одговара члановима Одбора Синдиката које представља.

III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 3.

Припреме за сазивање седнице врши Председник, Потпреседник и Секретар у сарадњи са члановима Одбора Синдиката и пристиглих писмених предлога, као и на основу консултације са другим члановима уколико се процени да за то постоји потреба.

IV САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 4.

Седнице се у складу са Статутом, одржавају најмање четири пута годишње и њих заказује и сазива Председник. У случају одсутности Председника седницу може сазвати Потпреседник, у одсутности Председника и Потпреседника седницу сазива Секретар Синдиката на основу предходне одлуке Одбора Синдиката.

Члан 5.

Прва седница Одбора Синдиката у новој календарској години мора бити сазвана и одржана до 31 марта. На њој се мора поднети на усвајање завршни рачун Синдиката за претходну годину и предложити финансијски план коришћења средстава и план рада за текућу годину.

Члан 6.

Седницу може иницирати једна трећина чланова Одбора Синдиката. Председник Одбора Синдиката је дужан да у консултацијама са осталим члановима Одбора Синдиката размотри иницијативе, узме став према њима и исте о томе обавести, а обавезан је да закаже седницу на захтев две трећине чланова Одбора Синдиката.

Члан 7.

Председник је у обавези да закаже и сазове седницу Синдиката када то писменим путем затраже виши органи Синдиката.

V НАЧИН ПОЗИВАЊА НА СЕДНИЦУ

Члан 8.

Учесници седнице се позивају писменим путем, само у изузетним случајевима могу се позивати телефоном или путем електронске поште (е-маил).

Позив за седницу са потребним материјалом и назначеним датумом, местом и временом одржавања седнице упућује се најмање осам дана пре одржавања седнице. Седница може бити сазвана и у року од три дана, ако се ради о ванредним околностима, а материјал се може доставити и на самој седници или електронском поштом (е-маил).

Члан 9.

Позив за седницу садржи:

- редни број седнице;
- дан, час и место одржавања седнице;
- предлог дневног реда који обухвата;
- редне бројеве и називе тачака дневног реда;
- известиоце одређених тачака дневног реда;
- списак приложених материјала;
- датум слања материјала;
- потпис лица или органа који сазива седницу оверен печатом Синдиката.

Члан 10.

У случајевима спречености присуствовања седници, члан је обавезан да о разлозима спречености обавести Председника, Потпреседника или Секретара Синдиката најмање 24 часа пре одржавања седнице. У случају три узастопна неоправдана изостанка, престаје чланство у Одбору Синдиката.

VI УТВРЂИВАЊЕ КВОРУМА И ДНЕВНОГ РЕДА СЕДНИЦЕ

Члан 11.

Пре преласка на рад седнице утврђује се кворум тако што се утврђује број присутних и констатује се: да ли седница може да ради и одлучује.

Члан 12.

Одбор Синдиката може пуноправно да ради и одлучује уколико на седници присуствује више од половине чланова.

Члан 13.

Након верификације кворума приступа се утврђивању предложеног дневног реда.

Приликом припреме дневног реда води се рачуна о следећем да:

- дневни рад не буде преобиман;
- је прва тачка дневног реда обавезно усвајање записника са претходне седнице;
- је друга тачка дневног реда обавезно подношење извештаја о реализацији одлука, закључака и ставова усвојених на предходној седници.

Дневни ред се може изменити, тако што се по пријему позива за седницу, најкасније 24 часа пре почетка седнице обавести Председник писменим путем. Уколико има нових предлога са образложењем за измену и допуну дневног реда, о истим се без расправе одлучује гласањем, после чега се утврђује коначни Дневни ред седнице.

VII НАЧИН РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 14.

Седници председава Председник Синдиката, у случају спречености Председника седницом може председавати Потпредседник, седницом може председавати и Секретар по овлашћењу Одбора Синдиката.

Члан 15.

Председник руководи радом седнице, води расправу, исту закључује и на основу расправе формулише предлог закључака, ставова и одлука.

Члан 16.

Ради ефикаснијег рада, временски се ограничава дискусија по одређеним тачкама дневног реда и то:

- Образложење предлагача тачке дневног реда 5 минута;
- Дискусија по тачкама дневног реда 3 минута ;
- Дискусија по тачкама дневног реда други пут 2 минута;
- Реплика 1 минут;
- Пауза у току рада седнице 10 минута.

Члан 17.

Током вођења дискусије учесник је дужан да се придржава дневног реда.

На предлог председавајућег може се прекинути дискусија, ако је питање довољно разјашњено да се може донети одговарајућа одлука или закључак.

VIII ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА

Члан 18.

После завршене дискусије по појединим тачкама дневног реда приступа се доношењу одлука или закључака. Одлуке се по правилу доносе јавним гласањем. Када једна половина присутних чланова Одбора Синдиката захтева да се одлучује тајно оно је обавезно. Ако има више предлога прво се гласа о предлогу који је дат у материјалу

или предлогу председавајућег, а потом о осталим предлозима и то по реду како су предлагани. Резултат гласања утврђује председавајући и проглашава предлог усвојеним уколико је за предлог гласало више од половине присутних чланова Одбора Синдиката.

Члан 19.

Када се захтева хитно доношење одлуке исте се могу донети електронском поштом (е-маилом).

IX ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 20.

У току седнице води се записник. Записник садржи ознаку која је седница по реду датум и место одржавања седнице, време почетка и завршетка седнице, усвојен дневни ред, имена присутних и одсутних чланова, као и друга лица која присуствују седници и имена лица која су учествовала у дискусији по тачкама дневног реда и уношење ставова, закључака и одлука.

Седнице могу имати и тонски запис.

Члан 21.

Учесник у расправи који жели да му у целости дискусија уђе у записник дужан је да по завршетку излагања достави исту у писменом облику лицу које води записник, а иста ће чинити прилог записнику.

Члан 22.

Записници, изводи из записника са одлукама, закључцима и ставовима Одбора Синдиката по завршетку седнице се достављају члановима Одбора Синдиката у року од 10 дана.

X ОТКАЗИВАЊЕ, ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД СЕДНИЦЕ

Члан 23.

Заказана седница се може отказати уколико наступе разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан и час. Заказану седницу одлаже Председник или носиоц функције који је седницу сазвао, уз дужност да обавести све чланове о времену одржавања нове седнице.

Члан 24.

Седница се прекида када на седницу не дође довољан број чланова Одбора или када се у току седницу смањи испод једне половине чланова. Прекид седнице може наступити због грубог нарушавања рада у току седнице. Прекинута седница мора се наставити у року од 30 дана и почиње са тачком дневног реда где је седница прекинута.

XI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 25.

О регуларном одвијању рада седнице стара се Председник. За повреду рада и непоштовање Пословника о раду председавајући може изрећи једну од следећих мера:

- опомена, друга опомена, одузимање речи или
- удаљавање са седнице, већином гласова чланова Одбора Синдиката присутних на седници.

Члан 26.

О изреченој мери прави се писмена забелешка и са њом се упознају чланови Одбора Синдиката.

XII ЈАВНОСТ РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 27.

Све седнице Одбора Синдиката су јавне, изузетно Одбор Синдиката може донети одлуку да поједине тачке дневног реда или цела седница буде затворена за јавност о чему се присутни обавештавају на почетку седнице.

XIII АКТА

Члан 28.

У обављању своје функције Одбор Синдиката доноси или усваја:

- одлуке;
- правилнике;
- пословнике;
- планове;
- мишљења;
- ставове и
- закључке.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

О примени овог Пословника стара се Председник односно председавајући.

Члан 30.

Овај Пословник о раду мора бити у складу са Статутом Синдиката запослених у ЈП „Пошта Србије“, Нови Сад.

Члан 31.

Пословник се доноси на мандат од 5 година. Измене и допуне Пословника врше се на начин његовог доношења.

Члан 32.

Пословник о раду Одбора Синдиката запослених у ЈП „ПОШТА СРБИЈЕ“, Нови Сад ступа на снагу даном усвајања од 28.09.2017. године на X седници Одбора Синдиката запослених у ЈП „ПОШТА СРБИЈЕ“, Нови Сад и након усвајања члан Одбора и Председништва Синдиката добија по један примерак, а један примерак у оригиналу се архивира у Синдикату.

Нови Сад
28.09.2017. године

Одбор
Синдиката запослених у
ЈП „Пошта Србије“, Нови Сад

Љубиша Симић, председник