

Na sednici Odbora poverenika Sindikata „Nezavisnost“ D.O.O. „Štark“ održanoj 25.10.2014
doneo je

SINDIKAT NEZAVISNOST -ŠTARK

POSLOVNIK

O RADU ODBORA POVERENIKA

U BEOGRADU 25.10.2014

I Opšte odredbe

Član 1

Ovim poslovnikom o radu (u daljem tekstu :Poslovnik) reguliše se i utvrđuje način rada i to:

- Pripremanje i sazivanje sednice
- Pozivanje na sednicu
- Utvrđivanje kvoruma i dnevnog reda
- Način rada
- Način donošenja odluka
- Vođenje zapisnika
- Otkazivanje, odlaganje ili prekid sednice
- Javnost rada
- Prelazne i završne odredbe

II Pripremanje i sazivanje sednice

Član 2

Priprema za sazivanje sednice i utvrđivanje predloga dnevnog reda, vrši glavni poverenik, u saradnji sa drugim članovima odbora, prema oblastima rada za koje su zaduženi.

Član 3

Sednice se održavaju po potrebi , najmanje jednom kvartalno a može i jednom mesečno.

Sednice zakazuje i saziva glavni poverenik.

Na zahtev većine članova Odbora poverenika, Nadzornog odbora ili granskog sindikata, za sazivanje sednice, radi razmatranja pitanja iz njihove nadležnosti, glavni poverenik je dužan da u konsultacijama sa ostalim članovima odbora, sazove sednicu.

III Pozivanje na sednicu

Član 4

Poziv za sednicu Odbora poverenika upućuje se, po pravilu, pismenim putem najkasnije sedam dana pre održavanja sednice.

Uz poziv,učesnicima sednice dostavlja se potreban materijal koji se razmatra na sednici.

Izuzetno,kada za to postoje opravdani razlozi,poziv sa sednicu može se uputiti i na drugi način i sednica se može zakazati u roku kraćem od roka iz stava 1. ovog člana.

Član 5

U slučaju sprečenosti prisustvovanje sednici,član Odbora poverenika je dužan da o razlozima sprečenosti obavesti glavnog poverenika,najmanje 24. sata pre održavanja sednice.

IV Utvrđivanje kvoruma i dnevnog reda sednice

Član 6

Odbor može punoppravno da radi i odlučuje ako sednici prisustvuje najmanje većina (50%+ 1) članova.

Pre početka sednice utvrđuje se kvorum.

Član 7

Nakon utvrđivanja kvoruma,utvrđuje se dnevni red sednice. Izuzetno u dnevni red se može uvrstiti nova tačka ukoliko se za to izjasni većina prisutnih članova.

V Način rada na sednici

Član 8

Sednicom predsedava glavni poverenik. U slučaju sprečenosti glavnog poverenika,sednicom predsedava član Odbora koga ovlasti glavni poverenik.

Predsedavajući rukovodi radom sednice,vodi i zaključuje raspravu i na osnovu rasprave formuliše predloge stavova,zaključaka i odluka.

Član 9

Radi efikasnijeg rada ,diskusija se može vremenski ograničiti,o čemu se Odbor posebno izjašnjava.

Tokom rasprave,učesnik je dužan da se pridržava dnevnog reda.

VI Način donošenja odluka

Član 10

Izjašnjavanje - glasanje na sednici je , po pravilu, javno i vrši se dizanjem ruke ili prozivkom.

Izuzetno ,izjašnjavanje po određenim pitanjima može da bude tajno, ukoliko Odbor tako odluči.

Odluka, stav ili zaključak postaje punovažan ukoliko se za njega izjasni 50%+1 prisutnih članova. U izuzetnim slučajevima, kada bi nedonošenje odluke u određenom roku nanelo štetu interesima Sindikata Nezavisnost-Štark odluka se može doneti telefonskim izjašnjavanjem članova. Tako doneta odluka se verifikuje na narednoj sednici Odbora poverenika.

Član 11

O realizaciji donetih stavova, zaključaka i odluka stara se glavni poverenik/ica ,sekretar/ica ili član/ica Odbora poverenika zadužen za realizaciju, i o tome podnose izveštaj na prvoj narednoj sednici.

VII Vođenje zapisnika

Član 12

Na sednici se vodi zapisnik.

Zapisnik sadrži: broj sednice, datum i mesto održavanja, vreme početka i završetka sednice, imena prisutnih, dnevni red, odluke, zaključke i stavove usvojene na sednici.

Zapisnik se usvaja na prvoj narednoj sednici.

VIII Otkazivanje ,odlaganje ili prekid sednice

Član 13

Prisustvo na sednici je obavezno. Ukoliko član Odbora poverenika tri puta u toku godine ne dođe na sednicu bez opravdanja ,pokreće se postupak za njegovo razrešenje.

Član 14

Zakazana sednica može da se otkaže ukoliko nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sednice u zakazani dan i čas, ili kada na sednici ne dođe dovoljan broj članova.

Sednicu otkazuje glavni poverenik ili predsedavajući i obaveštava učesnike o novom vremenu održavanja zakazane sednice.

IX Javnost rada sednice

Član 15

Sve sednice su, po pravilu, javne po pozivu.

Izuzetno Odbor poverenika može doneti odluku da sednica bude zatvorena za javnost. Obaveštenje članstva vrši se putem dostavljanja stavova, zaključka i odluka u pisanoj formi. Oglašavanjem na oglasnoj tabli, izdavanjem Biltena a po potrebi i putem javnog informisanja.

X Prelazne i završne odredbe

Član 16

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

O poštovanju ovog Poslovnika stara se glavni poverenik ili predsedavajući.

Član 17

Izmene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način njegovog donošenja.

U Beogradu

25.10.2014

Odbor poverenika

Sindikata Nezavisnost-Štark

Vladica Manojlović

Glavni poverenik

