

На основу чл. 33. Статута Градског Центра за социјални рад Јагодина број 110-03-862/11 од 11.10. 2011. Године, Управни одбор Градског Центра за социјални рад Јагодина, на првој конститутивној седници, одржаној дана 23.12.2022. године, донео је следећи

ПОСЛОВНИК

О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ГРАДСКОГ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЈАГОДИНА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређује начин рада Управног одбора Градског центра за социјални рад Јагодина (у даљем тексту Центар).

Члан 2.

Пословник садржи одредбе о:

- правима и обавезама чланова Управног одбора;
- припремању и заказивању седница;
- начину рада на седницама и одржавању реда;
- одлучивању и гласању;
- састављању записника са седница;
- прелазне и завршне одредбе.

Члан 3.

Одредбе овог пословника примењују се на све чланове Управног одбора, као и на сва друга лица која присуствују и учествују у њиховом раду.

Члан 4.

Управни одбор, по правилу, доноси одлуке из свог делокруга на седници.

У хитним случајевима, када одлагање доношења одлуке не би било у интересу Центра, Управни одбор може да донесе одлуку и без одржавања седнице (писмено, телефаксом и електронском поштом), ако се томе не противи ниједан члан Управног одбора у писаној форми. О донетим одлукама сачиниће се извештај са телефонске седнице који ће на првој следећој седници Управног одбора бити увојен.

Члан 5.

Седнице Управног одбора су јавне.

Изузетно, јавност се може искључити када је на дневном реду разматрање и одлучивање о питањима која представљају државну или пословну тајну.

Одлуку о искључивању јавности на седници доноси Управни одбор на предлог председника Управног одбора.

II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 6.

Члан Управног одбора остварује права и дужности утврђене законом, статутом, на начин утврђен овим Пословником.

Члан 7.

У заузимању ставова о питањима о којима расправља и одлучује Управни одбор, члан Управног одбора поступа у складу са смерницама оснивача, интересима Центра, као и општедруштвеним интересима.

Члан 8.

Члан Управног одбора је дужан да у вршењу својих права и овлашћења поступа савесно и поштено са етиком своје струке.

A) Права и дужности председника Управног одбора

Члан 9.

Права и дужности председника Управног одбора су следећа:

- сазива седнице Управног одбора;
- утврђује предлог дневног реда седнице у складу са иницијативом датом о стране оснивача, директора Центра, члана одбора или по сопственој иницијативи;
- одређује место и време одржавања седнице;
- одобрава одсуствовање са седнице члановима одбора који су оправдано спречени да истој присуствују;
- председава седницама одбора;
- потписује записник, одлуке, закључке и друга акта донетих на одржаним седницама одбора.

Б) Права и обавезе чланова Управног одбора

Члан 10.

Члан Управног одбора има право и дужност да присуствује седницама одбора чији је члан и да активно учествује у његовом раду и одлучивању.

У случају спречености да присуствује седници, члан одбора је дужан да о тој чињеници, као и о разлозима одсуствовања благовремено обавести председника, ради добијања одобрења за одсуствовање.

Члан Управног одбора који из оправданих разлога мора да напусти седницу одбора, дужан је да о томе обавести председника одбора, ради добијања одобрења за напуштање седнице.

Члан 11.

Члан Управног одбора има право и дужност, да у оквиру делокруга Управног одбора, предложи и покрене иницијативу у погледу стављања на дневни ред, разматрања одређених питања, као и да предложи доношење одговарајућих одлука, закључака, препорука и других аката.

Члан 12.

Члан Управног одбора има права да председнику одбора, директору Центра и другим радницима који учествују у раду одбора, постави питање које се односи на рад и пословање Центра.

III САЗИВАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 13.

Седнице Управног одбора сазива председник одбора по сопственој иницијативи, на захтев оснивача, директора Центра, као и на захтев најмање два члана Управног одбора.

Члан 14.

Седнице Управног одбора одржавају се по потреби, с тим да се одржавају најмање четири годишње редовне седнице.

Седнице Управног одбора одржавају се искључиво у просторијама Центра.

Члан 15.

Пре сазивања седнице, врши се припрема за одржавање седнице.

Припреме за седницу обухватају:

- утврђивање предлога дневног реда;
- израда материјала по тачкама дневног реда;

- одрђивање дана, часа и просторије у којој ће се одржати седница.

О припремама за седницу старају се председник Управног одбора, директор Центра, а обраду материјала за седницу врши секретар Центра по пословима из свог делокруга.

Члан 16.

При утврђивању предлога дневног реда, председник одбора је дужан да води рачуна о томе да се у дневни ред седнице унесу она питања, која по закону и статуту спадају у надлежност тог одбора.

Члан 17.

Након извршених припрема за одржавање седнице одбора председник упућује позиве за седницу, који садржи:

- назначење да се ради о позиву за седницу Управног одбора;
- дан, час и место одржавања седнице;
- предлог дневног реда;
- назнаку да је присуство седници обавезно.

Члановима одбора уз позив обавезно се доставља материјал по тачкама дневног реда о којима ће се расправљати и одлучивати на тој седници, као и записник са претходне седнице ради потписивања од стране председника одбора.

Члан 18.

Писмени позив за седницу Управног одбора, са пратећим материјалом, члановима одбора и осталим лицима позваним на седницу, упућује се најкасније 8 (осам) дана од дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно, у хитним случајевима, председник одбора може одступити од рока из става 1. овог члана и позив за седницу упутити телефоном у краћем року, а предлог дневног реда и материјал се може доставити и на самој седници одбора.

Члан 19.

Уколико је материјал за седницу поверљиве природе то ће се на коверти видно назначити, уз напомену да се садржај истог не сме саопштавати трећим лицима.

IV НАЧИН РАДА НА СЕДНИЦАМА И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

Члан 20.

Седницама одбора председава председник Управног одбора.

Председник Управног одбора отвара седницу, утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова одбора за пуноважно расправљање и одлучивање.

Члан 21.

Седница Управног одбора може се одржати и исти може пуноважно расправљати и одлучивати ако истој присуствује најмање три члана Управног одбора, уз обавезно присуствовање председника Управног одбора.

Члан 22.

У случају да седници не присуствује потребан број чланова Управног одбора, председник може, уколико према информацијама којима располаже постоји могућност доласка још неког члана, одложити почетак рада седнице највише за сат времена. У противном, седница се одлаже, а друга заказује усмено.

Члан 23.

Седници Управног одбора поред чланова Управног одбора присуствује и учествује у његовом раду директор Центра, а могу учествовати и други радници по чијим приговорима расправља Управни одбор, председник синдиката Центра и други којима је упућен позив за седницу одбора ради расправљања и одлучивања.

Остала лица имају права присуства и расправљања, али немају права одлучивања.

О присуствовању средстава јавног информисања на седници Управног одбора одлучује председник Управног одбора.

Члан 24.

Након констатације да постоји кворум за пуноважно одлучивање, председник одбора чита предлог дневног реда и позива чланове да се изјасне о њему усвајањем или давањем предлога за измену и допуну дневног реда.

Члан Управног одбора, директор Центра, може на самој седници предложити да се на дневни ред седнице стави разматрање и усвајање појединих питања, али су дужни да образложе хитност решавања о тим питањима.

Члан 25.

Након утврђивања дневног реда прелази се на разматрање и одлучивање по тачкама дневног реда по редоследу који је утврђен.

Председник отвара претрес по појединим тачкама дневног реда.

У вези са појединим тачкама дневног реда може се увести начин детаљнијег упознавања о одређеном питању путем известиоца и у том случају председник након уводног излагања даје реч известиоцу.

Члан 26.

На седници Управног одбора нико не може да говори пре него што затражи и добије реч од председника одбора.

Председник одбора даје реч по редоследу пријављивања за реч.

Лице које говори може да опомене на ред или прекине у говору само председник одбора.

Председник одбора се стара да говорника нико, речима или гестовима не омета у говору.

Члан 27.

Лице које је узело учешће у расправи може да говори само о питању које је на дневном реду.

Уколико се учесник у расправи удаљи од тачке дневног реда, председник је дужан да га на ту чињеницу опомене, а уколико и после упозорења исти се не држи дневног реда председник му може одузети реч.

Председник може ограничити време трајања појединих дискусија.

Члан 28.

Након исцрпне дискусије о питањима из дневног реда председник закључује претрес по тој тачки дневног реда и прелази се на одлучивање.

Члан 29.

О реду на седници Управног одбора стара се председник одбора.

За повреду реда на седници Управног одбора могу се изрећи следеће мере:

- опомена;
- одузимање речи;
- удаљење са седнице.

Мере за повреду реда на седници Управног одбора изриче председник одбора.

Лице коме је изречена мера удаљења са седнице дужно је да се одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница.

Уколико не поступи тако, председник одбора ће прекинути седницу и предузети мере за удаљење тог лица и наставити седницу тек када изречена мера буде извршена.

V ОДЛУЧИВАЊЕ И ГЛАСАЊЕ

Члан 30.

По закљученој расправи о појединим питањима Управни одбор доноси одлуку гласањем.

У случају када се у току расправе о конкретном питању појави неки други предлог за доношење одлуке који се битно разликује од предлога који је на дневном реду, или амандман на постављени предлог, прво се спроводи гласање о тим предлозима, односно амандманима, па тек након тога о предлогу који је на дневном реду, уколико се садржински не разликује, односно не противи већ прихваћеном предлогу, односно амандману.

Члан 31.

Управни одбор доноси одлуке о питањима из свог делокруга рада већином од укупног броја чланова тог одбора.

Право гласа на седници имају сви чланови Управног одбора.

Сваки члан Управног одбора има право на један глас.

Члан 32.

Гласање на седницама Управног одбора је јавно.

У сваком другом случају гласа се јавно.

Изузетно, о неким питањима из надлежности Управног одбора може се гласати тајно ако тако одлуче сви чланови Управног одбора.

У случају одлучивања тајним гласањем, исто ће се спровести гласачким листићима, заокруживањем исписаних речи «ЗА» или «ПРОТИВ».

Пребројавање гласова врши председник одбора и два члана Управног одбора.

Гласачки листићи се након гласања стављају у посебан коверат и прилажу се уз записник са седнице одбора.

Члан 33.

Јавно гласање на седницама Управног одбора врши се акламацијом, односно дизањем руку на председникове речи: Ко је «за», после пребројавања, на питање: Ко је «против», по пребројавању пита: Ко је «уздржан», после пребројавања руку председник објављује да ли је предлог одлуке усвојен или одбијен, односно констатује каква је одлука донета.

Одлуке, закључци и друга акта усвојена на седници Управног одбора достављају се надлежним службама и тимовима ради извршавања или праћења извршења.

Члан 34.

Члан Управног одбора који није у могућности да присуствује седници, може да се у писаној форми изјасни о предлозима одлука и осталих аката који су на дневном реду, о чему обавештава председника.

Писано изјашњење члана Управног одбора из става 1. Члана, доставља се свим члановима Управног одбора пре почетка седнице и рачуна се у број гласова приликом одлучивања, под условом да на седници на предложени акт нису стављене примедбе и предлози за измену и допуну текста којим се он битно мења.

Одлуку о испуњености услова из става 2. овог члана доноси Управни одбор пре гласања о одлуци о којој постоји претходно изјашљавање.

Члан 35.

Сва акта која доноси Управни одбор потписује председник Управног одбора.

Када се на основу одлука, закључака или других аката Управног одбора доносе решења или наредбе исте потписује директор Центра.

VI САСТАВЉАЊЕ ЗАПИСНИКА

Члан 36.

О раду на седницама Управног одбора води се записник.

Записник са седнице садржи: датум и место одржавања седнице, време почетка и завршетка седнице, име и презиме чланова одбора који присуствују седници, као и оних чланова који су одсутни са седнице, имена и презимена лица која нису чланови одбора, а присуствују седници, констатацију о кворуму за одржавање седница одбора, констатацију о усвојеном дневном реду, битну садржину тока седнице, донете одлуке, закључке, препоруке, смернице и друго.

Записничара одређује директор Центра.

Члан 37.

Записник са седнице Управног одбора потписује председник Управног одбора и записничар.

Записник са седнице Управног одбора чува се као акт трајне вредности. Уз записник се прилажу и сви пратећи материјали који се односе на дату седницу.

О раду Управног одбора и о одлукама које се доносе на Управном одбору води се посебна евиденција о којој се стара правник Центра задужен за опште правне послове.

О спровођењу одлука донетих на седницама Управног одбора стараће се директор Центра.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања на седници Управног одбора.

Члан 39.

Измене и допуне овог Пословника врше се по поступку који важи за његово доношење.

УПРАВНИ ОДБОР ГРАДСКОГ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЈАГОДИНА

Број: 551-03-2384/2022-3

Дана: 23.12.2022. год.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Леон Кићелковић

