

На основу члана 23. тач. 12. Статута **Библиотекарског друштва Србије**, Управни одбор **Библиотекарског друштва Србије**, на седници одржаној дана 19. 5. 2017. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се рад Управног одбора Библиотекарског друштва Србије (у даљем тексту: Управни одбор) у складу са Статутом Библиотекарског друштва Србије (у даљем тексту: Статут) и начин остваривања права и дужности чланова Управног одбора.

Одредбе овог Пословника обавезне су за чланове Управног одбора, као и за друга лица која учествују у његовом раду, односно присуствују седници Управног одбора.

За правилно спровођење одредаба овог Пословника старају се председник, потпредседник и секретар Библиотекарског друштва Србије.

ОДРЕДБЕ У ВЕЗИ СА РАДОМ ОДБОРА

КОНСТИТУИСАЊЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 2.

Конституисање Управног одбора са мандатом од четири године врши Скупштина Библиотекарског друштва Србије и то тако што бира и разрешава председника, потпредседника и чланове, и именује секретара Библиотекарског друштва Србије (у даљем тексту: Друштво).

Мандат члановима Управног одбора може престати истеком мандата, писаном оставком или разрешењем.

Управни одбор Друштва чине: председник Друштва, потпредседник Друштва, секретар Друштва и 12 чланова.

Председник Друштва председава радом Управног одбора.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА

Члан 3.

Председник Друштва врши нарочито следеће послове:

- врши послове предвиђене Статутом
- припрема и сазива седнице Управног одбора
- председава и руководи радом Управног одбора
- предлаже дневни ред за седнице Управног одбора и стара се да се рад одвија по истом
- отвара и затвара претрес по дневном реду
- утврђује и објављује резултате гласања
- стара се о правилном и неометаном раду седнице, о поштовању права и обавеза свих присутних у процесу расправљања и одлучивања
- стара се о спровођењу одредаба овог Пословника
- стара се о утврђивању текста закључака и одлука
- заједно са Управним одбором стара се о спровођењу закључака и одлука Управног одбора
- врши друге послове у вези са радом Управног одбора у складу са овим Пословником.

У случају одсуства председника Друштва, ове послове обавља потпредседник Друштва.

Члан 4.

Записник води секретар Друштва или записничар који се именује од чланова Управног одбора, и то на предлог председника Друштва.

Секретар/записничар води записник који потписују председник Друштва и секретар/записничар.

Записник се трајно чува у архиви Друштва.

Члан 5.

ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Председник Друштва је дужан да се стара о благовременој припреми седница Управног одбора.

Припрема обухвата прикупљање и сређивање предлога, дописа, мишљења, одлука, решења, закључака, информација и нацрта аката из делокруга Управног одбора.

У припремама и административним пословима учествује секретар Друштва.

У припреми председник Друштва може на одговарајући начин консултовати чланове Управног одбора, као и друге организације и органе.

У припреми председник Друштва непосредно сарађује са члановима Управног одбора.

Председник Друштва је дужан да по потреби припреми и поднесе извештај у вези са извршењем закључака односно одлука са предходне седнице Управног одбора.

Члан 6.

Седницу Управног одбора сазива председник Друштва, писаним или електронским позивом, најкасније пет дана пре одржавања.

У изузетно хитним случајевима, када Управни одбор треба да одлучи о питањима која не трпе одлагање, председник Друштва може да закаже седницу и у краћем року, а дневни ред за ову седницу може предложити на самој седници, уколико није у објективној могућности да га достави раније или у случају када је потребна хитна реакција Управног одбора по одређеној проблематици.

Седница Управног одбора може бити одржана и електронским путем, с тим што се донете одлуке морају верификовати на првој наредној седници. На седницама Управног одбора заказаним електронским путем чланови Управног одбора изјашњавају се о тачкама дневног реда електронским путем.

Позив за седницу доставља се свим члановима Управног одбора и лицима која се позивају на седницу Управног одбора. Уз позив за седницу доставља се предлог дневног реда са одговарајућим материјалима, као и записник са претходне седнице, по правилу пет дана пре дана одржавања седнице. Позив за седницу садржи место, дан и час одржавања седнице.

Седница Управног одбора може бити јавна или затворена о чему се одлучује на предлог председника или чланова Управног одбора. Седници могу присуствовати чланови Друштва или друга лица.

ТОК СЕДНИЦЕ

Члан 7.

Седницу отвара председник Друштва и руководи њеним радом, односно потпредседник Друштва у одсуству председника.

Отварање седнице састоји се од утврђивања постојања кворума, статутарних услова за несметани рад и доношење пуноважних закључака и одлука. Председник Друштва у току седнице води рачуна о постојању кворума. Уколико у току седнице дође до недостатка кворума седница се прекида и наставља кад се обезбеди кворум.

Рад седнице се отвара у заказано време и на заказаном месту констатовањем присутних и одсутних.

Констатовање присутних и одсутних врши се читањем имена чланова.

Ако седници не присуствује већина чланова, председник Друштва ће одложити почетак рада најдуже за петнаест минута, а ако пак ни након истека овог времена не присуствује већина, председник Друштва ће одложити седницу и поново је сазвати најкасније у року од осам дана од датума одлагања.

При констатовању одсутних председник Друштва ће констатовати да ли је одсуствовање пријављено и оправдано или није пријављено или пак неоправдано, што се констатује у записнику.

У случају спречености сваки члан Управног одбора је дужан да најкасније два дана пре одржавања седнице обавести председника Друштва о разлозима одсуствовања са седнице. Уколико дође до непредвиђених животних околности обавештење следи на првој наредној седници.

Члан 8.

По отварању седнице и констатовању да седници присуствује потребан број чланова Управног одбора за пуноважно одлучивање, приступа се усвајању предложеног дневног реда. Председник Друштва позива чланове Управног одбора да се изјасне о предложеном дневном реду седнице. Измене и допуне предложеног дневног реда могу на самој седници предложити чланови Управног одбора. Председник Друштва ставља на гласање предлоге за измене и допуне предложеног дневног реда.

Члан 9.

Дневни ред се сматра усвојеним када се за њега изјасни већина присутних чланова Управног одбора. Када председник Друштва констатује да је предложени дневни ред усвојен, прелази се на разматрање појединих тачака по утврђеном дневном реду. Рад Управног одбора одвија се према редоследу усвојеног дневног реда.

Члан 10.

Као прва тачка дневног реда разматра се усвајање записника са претходне седнице Управног одбора. Сваки члан Управног одбора има право да стави примедбе на записник са претходне седнице. Приликом усвајања записника Управни одбор одлучује о примедбама које су стављене на записник. Предлог записника са претходне седнице који треба усвојити шаље секретар Друштва електронском поштом уз позив са предлогом Дневног реда и осталом пратећом документацијом.

Члан 11.

На седници Управног одбора се разматра свако питање које се налази на дневном реду, пре него што се о њему одлучује. Ближе образложење о питањима која се налазе на дневном реду даје председник Друштва или лице које он одреди.

Члан 12.

Сваки члан Управног одбора има право да учествује у расправи и да даје предлоге.

Председник Друштва даје реч учесницима у расправи по редоследу пријављивања.

О појединим питањима се расправља све док има пријављених учесника у расправи.

Председник Друштва се стара да учесника у расправи нико не омета.

Председник Друштва може ограчинити време дискусије по одређеним питањима.

Члан 13.

На седници Управног одбора нико не може говорити пре него што добије реч од председника Друштва. Учесник у расправи на седници Управног одбора може говорити само о питању које је на дневном реду, а уколико се удаљи од питања које је на дневном реду, председник Друштва га на то може упозорити. Ако се учесник у расправи и после упозорења не придржава дневног реда, председник Друштва му може одузети реч.

Члан 14.

По завршеној дискусији по сваком поједином питању дневног реда, зависно од врсте и карактера питања, председник Друштва утврђује текст одлуке. У случају потребе,

председник Друштва може ради формулисања текста појединих одлука, закључака или препорука, одредити да то учини један члан, или група чланова Управног одбора у складу са начелним ставовима утврђеним од стране Управног одбора.

Члан 15.

Управни одбор доноси одлуке, закључке, мере и препоруке већином гласова присутних чланова.

Гласање је по правилу јавно.

Изузетно, гласање може бити тајно, ако Управни одбор тако одлучи, при чему одређује и начин како се гласа.

Пошто се гласање обави, председник Друштва утврђује резултат гласања и објављује да је предлог усвојен или одбијен.

Акта које доноси Управни одбор биће састављена најкасније у року од пет дана од дана закључења седнице Управног одбора.

О извршењу аката из става 1. са седница Управног одбора, стара се председник Друштва.

Члан 16.

О раду на седници Управног одбора води се записник. Записник обухвата главне податке о раду на седници и садржи: датум, место и време одржавања седнице Управног одбора, имена и број присутних чланова, имена чланова који су напустили седницу пре њеног закључења, име председавајућег, утврђени дневни ред, имена и битне делове излагања учесника у расправи, резултате гласања о свакој тачки дневног реда и садржину и назив донетих аката. Записнику се прилажу копије материјала који је био разматран на седници.

Члан 17.

Примерак записника чији саставни део чине одлуке, решења, закључци, анализе, извештаји и други материјали који су на седници разматрани, доставља се електронски сваком члану Управног одбора. Записник се електронски доставља председницима свих подружница Друштва након што буде усвојен на седници Управног одбора. Председници подружница Друштва записник даље прослеђују члановима подружница.

Записник са одржане седнице се након усвајања од стране Управног одбора објављује на веб-сајту Друштва најкасније у року од осам дана од дана усвајања.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Измене и допуне овог Пословника врше се на исти начин као што је и донет.

Члан 19.

Овај Пословник ступа на снагу и примењује се 8. дана након објављивања на веб-сајту Друштва.

ПРЕДСЕДНИК ДРУШТВА
др Богдан Трифуновић

Овај Пословник објављен је на веб-сајту Друштва (www.bds.rs) 18. 7. 2017. године.