|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOVI 2 B_0 | **БИБЛИОТЕКАРСКО ДРУШТВО СРБИЈЕ**  Репрезентативно удружење у култури основано 1947.  11000 Београд, Скерлићева 1, тел. 011/2451242 лок. 26 [www.bds.rs](http://www.bds.rs), [sekretar@bds.rs](mailto:sekretar@bds.rs) | ПИБ: 103999973  Матични број: 07070942  Шифра делатности: 9412  Т. рач. 250-1070186945091-91 |

**ПОСЛОВНИК**

**О РАДУ ПОДРУЖНИЦА**

**БИБЛИОТЕКАРСКОГ ДРУШТВА СРБИЈЕ**

2021.

У складу са чл. 18 Статутa Библиотекарског друштва Србије (усвојеног 7. априла 2011. године), а на основу предлога Управног одбора Библиотекарског друштва Србије бр. 68/2021 од 30. марта 2021. године, Скупштина БДС на годишњој Скупштини одржаној у \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_* донела је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ ПОДРУЖНИЦА**

**БИБЛИОТЕКАРСКОГ ДРУШТВА СРБИЈЕ**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим Пословником се уређује подручје деловања, начин и организација рада, представљање и заступање подружница Библиотекарског друштва Србије (у даљем тексту: Подружница), циљеви и задаци Подружнице, права и обавезе чланова Подружнице и друга питања важна за обављање делатности Подружнице а која нису уређена Статутом Библиотекарског друштва Србије (у даљем тексту: Друштво).

Члан 2.

Подружница окупља запослене и друге стручњаке у области библиотечко-информационе делатности, чланове Друштва, у сврху окупљања, изучавања, промовисања и подстицања развоја струке на подручју једног или више округа, односно према стручном принципу, а на основу одлуке Управног одбора Друштва о броју и саставу подружница.

Чланови Подружнице приступајући Друштву добровољно, без намере остварења личних интереса или стицања добити, истовремено приступају и својој подружници, у складу са територијалним или стручним принципом организовања.

Подружница је саставни део Друштва и нема статус правног лица.

**II ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПОДРУЖНИЦЕ**

Члан 3.

Циљеви и задаци Подружнице су:

* повезивање и координација рада чланова Друштва;
* подстицање и допринос развоју и унапређивању квалитета свих библиотечко-информационих услуга за друштво и појединце;
* допринос промоцији библиотечко-информационе делатности;
* подизање свести о потреби заштите завичаjне грађе и националне културне баштине;
* учешће у изради програма и организовању сталног стручног усавршавања;
* праћење законских прописа из библиотечко-информационе и сродних делатности и учешће у изради закона, прописа и норми;
* сарадња међу библиотекама и установама сродних делатности и служби;
* подстицање научног, стручног, стваралачког и креативног рада награђивањем постигнућа доделом јавних признања Подружнице, као и предлагање кандидата за награде које додељује Друштво;
* други циљеви и задаци дефинисани су Статутом Друштва.

Члан 4.

Подружница планира активности и остварује их путем организовања Скупштине Подружнице, стручних састанака, семинара, програма, ангажовања стручних и радних група, као и путем организовања стручних посета библиотекама у округу, региону и ван њега.

Члан 5.

Ради остваривања циљева и задатака Подружнице, поједина значајна питања поверавају се раду стручних и радних група ради изналажења најбољих решања у оквиру датих могућности и услова рада.

Стручне и радне групе се образују по потреби и у складу са активностима планираним на Скупштини Подружнице.

Члан 6.

Рад Подружнице је јаван.

Подружница обавештава јавност о свом раду путем медија, јавних скупова, извештаја о раду и других видова промотивног рада.

За јавност рада Подружнице одговоран је председник Подружнице.

Члан 7.

Подружница доставља Управном одбору Друштва годишњи извештај о раду са списком редовних чланова Подружнице, списак делегата Скупштине Друштва, као и план рада за предстојећу годину, најкасније до 10. фебруара.

**III ЧЛАНСТВО И ЧЛАНАРИНА**

Члан 8.

Чланови Подружнице су библиотечко-информациони стручњаци који се добровољно удружују ради остварења и промоције заједничких научних и стручних интереса и циљева, чиме се обавезују на поштовање Статута Друштва и Пословника о раду Подружнице.

Чланство може бити редовно и почасно.

Подружница води евиденцију својих чланова и доставља је Управном одбору са годишњим извештајем о раду.

Члан 9.

Редовни чланови плаћају чланарину у износу који установи Управни одбор на годишњем нивоу.

Управни одбор доноси одлуку о минималном броју чланова подружница Друштва, зависно од броја чланова Друштва који територијално или струковно припадају одређеној подружници, а који Подружница треба да има како би стекла, односно задржала статус активне подружнице и чији делегати могу да учествују у раду Скупштине Друштва.

Подружница која има мање чланова од минимално одређеног броја привремено прелази у стање неактивности и делегати неактивне подружнице могу да присуствују Скупштини као чланови Друштва, али без права гласа у доношењу одлука.

Чланови неактивних подружница задржавају сва остала права у складу са Статутом Друштва и Пословником о раду подружница.

Члан 10.

Предлог за почасног члана са образложењем у писаном облику Подружница може упутити Управном одбору Друштва, на основу кога се доноси одлука о додели почасног чланства.

Почасни чланови не плаћају чланарину.

Почасни чланови не учествују у доношењу одлука и не кандидују се за органе Друштва и Подружнице.

Члан 11.

Права чланова Подружнице су:

* да бирају и буду бирани за Скупштину Друштва као представници Подружнице,
* да бирају и буду бирани у органе и стручне групе Друштва и Подружнице,
* да учествују у раду и доношењу одлука Скупштине Подружнице,
* да покрећу иницијативе, дају предлоге, мишљења и примедбе на рад Друштва и Подружнице,
* да међусобно сарађују и проширују сарадњу са сродним делатностима,
* да буду информисани о раду Друштва и Подружнице,
* да траже помоћ Друштва и Подружнице у остваривању и заштити својих радних и професионалних интереса.

Члан 12.

Обавезе чланова Подружнице су:

* да остварују мисију и циљеве Друштва,
* да чувају и подижу углед професије,
* да поштују начела и одредбе Статута Друштва, Етичког кодекса библиотекара, овог Пословника и других званичних докумената усвојених од стране Друштва,
* да редовно плаћају чланарину.

Члан 13.

Чланство у Подружници престаје:

* на лични захтев,
* неплаћањем чланарине,
* искључењем или брисањем из евиденције чланства,
* престанком рада Подружнице.

Члан 14.

Искључење из чланства може уследити уколико се крше одредбе Статута Друштва, Етичког кодекса библиотекара, Пословника о раду подружница и других званичних докумената усвојених од стране Скупштине Друштва, или ако својим понашањем члан нарушава углед струке. Одлуку о искључењу доноси Скупштина Подружнице, већином гласова.

**IV ОРГАНИ ПОДРУЖНИЦЕ, ПРЕДСТАВЉАЊЕ И ЗАСТУПАЊЕ ПОДРУЖНИЦЕ**

Члан 15.

Органи Подружнице су: Скупштина Подружнице, председник и секретар Подружнице.

СКУПШТИНА ПОДРУЖНИЦЕ

Члан 16.

Скупштину чине сви чланови Подружнице.

Члан 17.

Скупштина Подружнице:

* усваја извештај о раду и план рада Подружнице;
* бира делегате за Скупштину Друштва у складу са Статутом Друштва;
* бира и разрешава председника и секретара;
* именује стручне и радне групе према потреби;
* разматра актуелна питања од заједничког интереса чланова Подружнице;
* доноси закључке, ставове и утврђује предлоге за Скупштину Друштва;
* разматра и друга питања у складу са Статутом Друштва.

Члан 18.

Скупштина се одржава најмање једном годишње.

Одлуку о сазивању Скупштине с предлогом дневног реда доноси председник Подружнице најмање 5 дана пре њеног одржавања и позив са предлогом дневног реда председник упућује члановима подружнице писаним путем или електронском поштом.

Секретар Подружнице брине се о томе да члановима буде уредно послат позив за Скупштину.

Скупштину припрема, сазива и њоме руководи председник Подружнице, пошто претходно утврди кворум.

Скупштина пуноправно одлучује ако је присутна најмање половина укупног броја чланова Подружнице са правом гласа.

Скупштина Подружнице може да се одржи и електронски у реалном времену, учешћем чланова Подружнице у раду Скупштине преко једне од одабраних платформи Друштва за онлајн конференције. Одлуке донете на тај начин сматрају се верификованим уколико је сачуван видео-запис о целокупном току Скупштине Подружнице, а који се доставља Друштву након окончане Скупштине у року од 3 дана.

Члан 19.

Скупштина ради према дневном реду који се усваја јавним гласањем.

Присутни чланови равноправно учествују у расправи.

У току расправе председник даје реч пријављенима по редоследу како су се пријавили, стара се да их током излагања нико не омета и има право да их упозори уколико ремете рад седнице или се не држе теме о којој се расправља.

Записник са Скупштине саставља секретар Подружнице, а записник оверавају потписима председник и секретар Подружнице.

Члан 20.

За повреду реда на седници Скупштине на предлог председавајућег Скупштина може већином гласова изрећи меру удаљавања са седнице.

Члан 21.

Председник закључује расправу и формулише предлог или предлоге о којима Скупштина треба да одлучује.

Скупштина одлучује већином гласова присутних чланова.

Гласање на седницама Скупштине је јавно.

Гласање на седницама Скупштине о појединим питањима може бити тајно уколико тако одлучи Скупштина већином гласова.

ПРЕДСЕДНИК ПОДРУЖНИЦЕ

Члан 22.

Председник представља и заступа Подружницу.

Председник припрема заседање Скупштине Подружнице у сарадњи са секретаром и директорима библиотека са подручја Округа.

Председника и секретара бира и разрешава Скупштина Подружнице.

Председник може бити разрешен дужности пре истека мандата на лични захтев или опозван ако не обавља своје обавезе у складу са Статутом Друштва или одлукама и закључцима Скупштине Подружнице.

Поступак за опозив председника може покренути трећина чланова Скупштине. Опозив је коначан ако је за њега гласала већина чланова Скупштине.

Мандат председника и секретара траје четири године.

Исто лице може да буде бирано више пута.

СЕКРЕТАР ПОДРУЖНИЦЕ

Члан 23.

Секретар Подружнице обавља следеће послове:

* мења председника у одсуству, у оставци или у случају разрешења, до избора новог председника;
* учествује у спровођењу одлука које доносе Скупштина и органи Подружнице;
* координира рад стручних и радних група,
* води евиденцију чланства,
* стара се о документацији и архиви Подружнице,
* обавља друге стручне и организационе послове у складу са овим Пословником.

**V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 24.

Пословник о раду подружница Друштва предлаже Управни одбор, а усваја га Скупштина Друштва.

Пословник о раду примењује се за све подружнице Друштва.

Члан 25.

Иницијативу за измене и допуне Пословника о раду може дати свака Подружница, већином гласова чланова Подружнице.

Предлог за измене и допуне Пословника у писаној форми достављају се на разматрање и усвајање Управном одбору као предлагачу Пословника.

Члан 26.

На сва питања која нису регулисана овим Пословником непосредно ће се примењивати одредбе Статута Друштва.

Члан 27.

Пословник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Пословника престају да важе раније донета слична акта.

СКУПШТИНА БИБЛИОТЕКАРСКОГ ДРУШТВА СРБИЈЕ

Председник

Библиотекарског друштва Србије

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_