



**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**

фебруар 2022.

У складу са чл. 18 Статута 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 3. редовној седници одржаној у Народној библиотеци Србије, дана 22. фебруара 2022. године доноси

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ ПОДРУЖНИЦА БИБЛИТЕКАРСКОГ 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 завичајне 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 решења 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.

## У 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

председавајући  
др Богдан Трифуновић