

На основу чл. 12. Статута Удружења геодетских организација Србије, на седници Скупштине одржаној дана 09.02.2024.године у Београду, чланови Скупштине личним изјашњавањем доносе:

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ УДРУЖЕЊА ГЕОДЕТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА СРБИЈЕ "ГЕОУДРУЖЕЊЕ"

ОСНОВНА ПРАВИЛА РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се:

- Права и дужности чланова Скупштине;
- Права и дужности председника Скупштине;
- Сазивање Скупштине Удружења геодетских организација Србије -"Геоудружење" (у даљем тексту "Геоудружење");
- Начин рада на седницама Скупштине "Геоудружења";
- Начин вођења записника о раду Скупштине;
- Припремање, доношење, објављивање и извршавање одлука и закључака Скупштине.
- Кандидационе и изборне процедуре у "Геоудружењу";
- Одлучивање;
- Остваривање јавности у раду;
- Друга питања од значаја у раду Скупштине "Геоудружења".

Члан 2.

Одредбе овог Пословника, обавезне се за све чланове Скупштине, запослене, као и друга лица која учествују у раду Скупштине.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА СКУПШТИНЕ

Члан 3.

Члан Скупштине има право и дужност, да присуствује седницама Скупштине и учествује у раду Скупштине. У случају спречености, члан Скупштине дужан је да унаред обавести председника Скупштине.

Члан Скупштине дужан је да се придржава прописаног реда на седницама Скупштине.

Члан Скупштине је дужан, да техничком секретару пријави адресу електронске поште, на коју ће му бити достављан материјал. Изузетно, материјал се може доставити члановима Скупштине и на други начин.

Члан 4.

Члан Скупштине има право да:

- подноси предлоге одлука, закључака и других аката, из делокруга тада Скупштине;
- предлаже разматрање питања која су у надлежности Скупштине;

- буде обавештен о свим питањима, чије му је познавање потребно, ради вршења функције члана Скупштине.

Члан 5.

Члан Скупштине питање поставља, по правилу, између две седнице, у писаном облику, непосредно председнику удружења. Изузетно, питање може да постави и на крају седнице Скупштине.

На питање из члана 5. овог Пословника, одговара се писаним путем, у року од 15 дана, од дана пријема питања, односно од дана одржавања седнице Скупштине, ако је питање постављено на крају седнице.

Ако то није могуће, због потребе прикупљања података и информација или из других разлога, члан Скупштине о томе мора бити писаним путем обавештен, а у року од 30 дана од доставе обавештења, мора добити одговор на питање.

Одговор мора бити кратак, јасан и директан.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА

Члан 6.

Председник „Геоудружења“ који је уједно и председник Скупштине, има следећа права и дужности:

- организује и сазива седнице Скупштине;
- председава седницама Скупштине;
- даје иницијативу за расправљање одређених питања из делокруга рада Скупштине;
- стара се о примени овог пословника;
- стара се о обезбеђењу јавности у раду Скупштине;
- потписује одлуке, закључке и друге акте које доноси Скупштина;
- обавља и друге послове утврђене овим пословником и другим општим актима удружења.

Члан 7.

Председника Скупштине у случају одсутности или спречености, у раду Скупштине замењује потпредседник удружења. У случају да је и потпредседник одсутан или спречен, у раду Скупштине замењује га председник Управног одбора, а у случају и његовог одсуства или спречености, замењује га најстарији члан Скупштине, који у том случају има сва права и дужности председника Скупштине.

САЗИВАЊЕ СКУПШТИНЕ

Члан 8.

Председник "Геоудружења" сазива Скупштину.

Седнице Скупштине припрема председник Скупштине у сарадњи са Управним одбором, стручним службама и техничким секретаром.

Председник Скупштине, дужан је да у Дневни ред седнице Скупштине, унесе предлоге који су у надлежности Скупштине и у складу са Статутом удружења, а који су приспели најкасније три дана пре заказивања седнице Скупштине.

Изузев од одредбе става 2. овог члана, уколико је за седницу Скупштине приспело више материјала који се не могу размотрити на једној седници, председник Скупштине ће приспеле материјале разврстати према степену хитности.

Чланови "Геоудружења" и гости се позивају на учешће у Скупштини путем електронске поште.

Редовну, ванредну и изборну Скупштину сазива Председник "Геоудружења", благовременим достављањем позива са предлогом Дневног реда и потребним материјалима о чему се стара Технички секретар "Геоудружења".

Позив за седницу и материјал достављају се члановима електронским путем, најкасније осам дана пре дана одређеног за седницу Скупштине.

Председник, Потпредседник и чланови Управног одбора утврђују предлоге Дневног реда за редовну, ванредну и изборну Скупштину.

Чланови Скупштине "Геоудружења" шаљу предлоге за Дневни ред путем електронске поште најкасније седам дана пре (одржавања) заказивања седнице Скупштине.

Приликом доласка на место где ће се одржати седница, чланови Скупштине су дужни да се евидентирају за присуство на седници.

Члан 9.

Право учешћа у раду на Скупштини имају сви чланови "Геоудружења".

Право у раду Скупштине имају и гости и званице.

Право гласа на Скупштини имају само чланови "Геоудружења".

СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 10.

Седнице Скупштине "Геоудружења" могу бити : редовне, ванредне и изборне.

Редовне, ванредне и изборне седнице Скупштине се означавају редним бројем почев од прве изборне седнице Скупштине.

Редовна Скупштина се одржава једном годишње.

Члан 11.

Седница Скупштине заказује се у писаној форми, електронским путем.

У позиву за седницу Скупштине мора бити означен дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Уз позив за седницу, члановима Скупштине, председнику Управног одбора, председнику Надзорног одбора и другим лицима чије је присуство потребно, доставља се записник са претходне седнице и материјал за сваку тачку предложеног дневног реда, са предлогом одлука, електронским путем на адресу за пријем електронске поште (имејл-адресу), најмање 15 дана пре дана одржавања седнице.

Члан 12.

Ванредна седница Скупштине која се сазива на захтев Управног одбора или Надзорног одбора или на писани захтев најмање трећине чланова Скупштине, мора се заказати и одржати најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева. Ванредна седница Скупштине се може одржати више пута током календарске године.

Предлог из става 5. овог члана, мора бити састављен у писаној форми, са предлогом тачака Дневног реда и материјалом који се односи на њега.

У случају да председник не сазове и не одржи седницу у року одређеном у ставу 5. овог члана, седницу сазива и одржава најстарији члан Скупштине, који у том случају има права, обавезе и одговорности председника Скупштине.

У случају да најстарији члан Скупштине не сазове и не одржи седницу, предлагач може сазвати ванредну седницу Скупштине у даљем року од 15 дана, у ком случају седницом председава најмлађи члан Скупштине.

Члан 13.

Изборна Скупштина је предвиђена за изборни и кандидациони процес, за органе "Геоудружења". Одржава се у Статутом предвиђеним терминима.

На изборној седници Скупштине може се расправљати и одлучивати и о другим питањима из надлежности Скупштине.

Председник "Геоудружења" води изборну седницу Скупштине до избора новог Председника "Геоудружења" који тада преузима вођење седнице.

На сазивање и рад изборне седнице Скупштине примењују се правила о раду редовне седнице.

Члан 14.

Скупштина образује радна тела по потреби и одређује им назив и делокруг рада и именује председнике и чланове радних тела.

Члан 15.

Председник Скупштине отвара седницу и утврђује кворум.

Кворум се утврђује на почетку седнице.

Седница Скупштине се може одржати уколико јој присуствује више од половине од укупног броја чланова Скупштине.

Ако се утврди да већина не постоји, председник Скупштине у року од 15 дана заказује нову седницу за одговарајући дан и сат.

На поновљеној седници Скупштине, кворум чини присуство више од 1/3 чланова, а одлуке се доносе простом већином присутних чланова.

Ако се заказана седница Скупштине не одржи два пута узастопно, Скупштина се распушта. Одлуку о распуштању Скупштине доноси председник удружења одмах, а најкасније у року од три дана.

У случају да председник не донесе одлуку о распуштању, сматраће се да је Скупштина распуштена наредног дана од дана неодржавања седнице.

Када постоји кворум, председник проглашава да постоји кворум за рад и пуноважно одлучивање.

Члан 16.

У вођењу седнице Председнику помаже Радно председништво. Састав Радног председништва чине три члана на предлог Председника Скупштине.

Скупштина доноси одлуке и закључке јавно, ако Скупштина не одлучи да се гласа тајно.

Закључак односно одлука је усвојена ако се за њу изјаснила већина присутних чланова Скупштине осим када се гласа о питањима за која је Статутом "Геоудружења" одређен већи број гласова.

Радни део Скупштине отвара Председник и води рад Скупштине према усвојеном дневном реду.

О свакој тачки Дневног реда може се водити расправа ако по тој тачки има пријава за дискусију.

Излагање говорника може се временски ограничити, о чему одлучује Радно председништво, имајући у виду обим и садржину Дневног реда и планирано време трајања седнице.

Током изборне Скупштине, Радно председништво предлаже чланове Изборне комисије.

За чланове Изборне комисије бирају се три члана јавним гласањем.

Члан 17.

Дневни ред седнице предлаже председник.

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са Статутом и овим пословником.

После констатације председника да постоји кворум за пуноважан рад и одлучивање, приступа се усвајању дневног реда тако што председник позива чланове Скупштине да се изјасне о предложеном дневном реду који је достављен уз позиву за седницу.

Предлог за измену и допуну предложеног дневног реда може поднети сваки члан Скупштине три дана пре дана одржавања седнице, уз образложење предлога за измену или допуну дневног реда.

Скупштина одлучује о предлозима за измене и допуне дневног реда и утврђује дневни ред.

Члан 18.

Ако председник на почетку или у току седнице посумња да седници не присуствује потребна већина чланова Скупштине, затражиће прозивање или пребројавање.

Прозивка или пребројавање извршиће се и када то затражи неко од чланова Скупштине.

Председник прекида рад Скупштине када се у току седнице утврди да већина не постоји, а у другим случајевима о прекиду седнице одлучује Скупштина. Наставак седнице председник заказује за одговарајући дан и сат. О наставку седнице писаним путем се обавештавају чланови Скупштине који су одсутни.

Председник, када оцени да постоји потреба, може одредити паузу у раду Скупштине.

Члан 19.

Након утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице, а потом се прелази на расправу о појединим питањима по утврђеном редоследу.

Сваки члан Скупштине може ставити примедбе на садржај записника. Примедбе се достављају Стручним службама удружења у писаном облику, у року од 30 дана од дана достављања преписа записника.

Примедбом на записник тврди се да нешто у записник није унето или да је нетачно унето.

О примедбама на записник, Скупштина одлучује без расправе.

Усвојене примедбе постају саставни део записника.

Скупштина о записнику одлучује без расправе.

Члан 20.

На предлог председника или члана Скупштине, у току седнице, могу се извршити измене у редоследу разматрања тачака дневног реда, о чему одлуку доноси Скупштина.

Свако питање се разматра док о њему има пријављених говорника.

Када се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отварати.

Члан 21.

Председник даје реч присутнима према редоследу пријављивања за дискусију.

На седници Скупштине може говорити само учесник коме је председник Скупштине дао реч.

Председник може и преко реда дати реч известиоцу. Известиоци по појединим тачкама дневног реда су представници предлагача.

Када председник оцени да ће расправа о појединим питањима дуже трајати или када је пријављен већи број говорника, може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у расправи, сем говора предлагача и да сваки учесник у расправи о истом питању говори само једанпут.

Ограничење трајања говора може предложити и сваки члан Скупштине.

Одлуку о ограничењу трајања говора доноси Скупштина.

Када је трајање говора ограничено, председник ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника, да је време истекло, а ако овај не заврши говор – одузима му реч.

Говорник може да добије реч по други пут о истој тачки дневног реда пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут и само ако питање које је на дневном реду, по оцени председника, није довољно расправљено.

Члан 22.

Члану Скупштине који затражи да говори о повреди или у вези примене одредби овог пословника, председник даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Члан Скупштине је дужан да наведе која је одредба овог пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда.

Председник је дужан да да објашњење поводом изречене примедбе.

Ако члан Скупштине не буде задовољан датим објашњењем, о постојању повреде овог пословника, изјашњава се Скупштина.

Члан 23.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник ће га опоменути да се држи дневног реда.

Уколико члан Скупштине и поред опомене настави да говори, председник ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник.

Није дозвољено ни ометање говорника добацивањем и коментарисањем излагања, као и сваки други говор који спречава слободу говора.

Председник је дужан да се брине да говорник не буде ометан у свом излагању.

Кад се исцрпе све тачке дневног реда, председник удружења закључује седницу Скупштине.

Члан 24.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, осим у случајевима у којима је овим пословником одређено да се одлучује без расправе.

Пре и после расправе, Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем органу на даље разматрање и допуњу.

Члан 25.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини. Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

Члан 26.

Гласање на седници Скупштине је по правилу јавно, осим у случајевима када је Статутом и овим пословником предвиђено да се о одређеним питањима гласа тајно.

Чланови Скупштине гласају изјашњавањем „за” предлог или „против” предлога или се „уздржавају” од гласања.

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично.

Када се гласа дизањем руке, председник прво прозива да се изјасне чланови Скупштине који гласају „за”, а затим они који гласају „против” и на крају чланови Скупштине који су уздржани. При том пребројава само гласове мањине, осим ако већина гласова није очигледна.

Поименично се гласа тако, што чланови Скупштине по прозивци изјављују да гласају „за” или „против” или да су „уздржани”.

Поименично гласање се врши ако то Скупштина одлучи на предлог председника или члана Скупштине, ради тачног утврђивања резултата гласања.

Члан 27.

Скупштина може на предлог председника односно члана Скупштине, одредити да гласање буде тајно.

Тајним гласањем руководи председник, коме помажу технички секретар и три члана Изборне комисије, које предложи председник.

Тајно гласање врши се гласачким листићима који су исте величине, облика и оверени печатом удружења. Сваки члан Скупштине по прозивци добија гласачки листић.

Неважећим листићима сматрају се непопуњени листићи и они листићи из којих се не може тачно утврдити да ли је члан Скупштине гласао „за” или „против”.

По завршеном гласању председник утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен. Резултат гласања уноси се у записник.

Члан 28.

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се технички секретар.

У записник се обавезно уноси редни број седнице, време и место одржавања седнице, имена и презимена присутних чланова и осталих присутних лица, имена и презимена одсутних чланова, имена и презимена чланова који су напустили седницу пре него што је она завршена, име и презиме председавајућег, констатацију о кворуму, дневни ред седнице, имена и презимена чланова и осталих присутних лица која су учествовала у претресу појединих питања, резултате гласања по појединим предлозима, односно тачкама дневног реда, назив и садржај донетих одлука и закључке, време завршетка седнице и потпис председника органа и тела удружења, односно председавајућег и записничара.

Ако је одлука општи акт или је већег обима, у записник се уноси само назив одлуке, а текст одлуке се прилаже записнику.

Председник може формулисати поједине закључке који се уносе у записник.

Оригинали записника чувају се у документацији Скупштине, а препис записника доставља се члановима Скупштине у року од 30 дана од дана одржавања седнице.

Записник потписују Председник, записничар и три члана Радног председништва.

Члан 29.

Седнице Скупштине се бележе тонски. Транскрипт тонског записа у папирној форми доставља се Председнику удружења и чува у архиви удружења.

Сваки члан Скупштине има право да оствари увид у тонски запис или транскрипт.

Члан Управног одбора који жели да искористи право из става 3. овог члана, писаним путем затражиће од техничког секретара да му се исто омогући.

Технички секретар је дужан да у року од три дана од пријема захтева, омогући члану Скупштине остваривање права из става 4. овог члана.

ГЛАСАЊЕ НА ИЗБОРНОЈ СКУПШТИНИ

Члан 30.

Кандидате за Председника, Потпредседника, чланове Управног одбора, Надзорног одбора и Дисциплинске комисије, могу да номинују сви чланови Скупштине.

Гласање којим се бирају Председник и Потпредседник врши се:

- Ако је само један кандидат - акламацијом
- Ако има више кандидата - тајним гласањем

Уколико је број номинованих кандидата једнак броју чланова Управног одбора односно Надзорног одбора који се бирају, Скупштина може одлучити да гласа о усвајању листе кандидата акламацијом.

Уколико је више од пет кандидата за чланове Управног одбора или више од три кандидата за чланове Надзорног одбора, гласање је тајно.

У случају тајног гласања за чланове Управног одбора и чланове Надзорног одбора, могуће су номинације истих кандидата за обе листе.

Скупштина одлучује тајним гласањем уколико се за Дисциплинску комисију предложи више од пет кандидата.

Члан 31.

У случају тајног гласања, гласање се проводи заокруживањем имена кандидата на гласачком листићу.

Изабрани су они кандидати који имају највећи број гласова.

У случају једнаког броја гласова, проводи се други круг гласања.

Обавеза Изборне комисије је да обавести присутне чланове Скупштине о резултатима избора, одмах по завршетку утврђивања резултата.

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 32.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници председник Скупштине може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

Скупштина, на предлог председника Скупштине, може да изрекне и меру удаљења са седнице.

Члан 33.

Мера упозорења изриче се члану Скупштине који својим понашањем, говором, узимањем речи кад му је председник Скупштине није дао, ометањем и упадањем у реч говорнику или сличним поступком, нарушава ред на седници или на други начин поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 34.

Мера одузимања речи изриче се члану Скупштине у случају предвиђеном у члану 22. став 8. и члану 24. став 3. овог пословника, као и члану Скупштине који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог пословника, а већ је на тој седници упозорен на придржавање реда и одредби овог пословника.

Члан 35.

Мера удаљења са седнице изриче се члану Скупштине који после мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или на седници вређа Скупштину и чланове Скупштине или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Члан Скупштине може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Члан Скупштине према коме је изречена мера удаљења са седнице, дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице.

У случају из ст. 3. и 4. овог члана, председник Скупштине може да позове службу обезбеђења ради спровођења одлуке Скупштине.

Члан 36.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике у раду седнице Скупштине.

ЈАВНОСТ СКУПШТИНЕ

Члан 37.

Скупштина "Геоудружења" је јавни чин. Јавност рада се остварује давањем обавештења и закључака о раду члановима "Геоудружења".

Одлуке Скупштине "Геоудружења" доступне су јавности и објављују се на интернет страници "Геоудружења".

Члан 38.

Измене и допуне овог Пословника доносе се на исти начин који је прописан за његово доношење.

Члан 39.

Овај пословник ступа на снагу и примењује се даном доношења.

Пословник се објављује на интернет страници "Геоудружења".



Удружење геодетских организација Србије

Басилије Бурић, дипл.инж.геод.
Председник