

јун 2008. год.

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ ПРЕДСЕДНИШТВА**

---

На основу члана 18. Статута Конфедерације Слободних Синдиката на седници Председништва, донет је:

### **ПОСЛОВНИК О РАДУ ПРЕДСЕДНИШТВА КОНФЕДЕРАЦИЈЕ СЛОБОДНИХ СИНДИКАТА**

#### **Члан 1.**

Пословником о раду Председништва Конфедерације Слободних Синдиката (у даљем тексту : Пословник) уређује се начин рада Председништва Конфедерације Слободних Синдиката (у даљем тексту : Председништва).

#### **Члан 2.**

Пословник садржи одредбе о:

- правима и дужностима Чланова Председништва
- правима и дужностима Председника
- припремање сазивања седница Председништва, ток и начин рада
- одржавање реда на седницама Председништва
- записник са седнице
- друга питања од значаја за рад Председништва

#### **Члан 3.**

По одредбама овог пословника морају поступати чланови Председништва, председник и сва друга лица која присуствују и учесују у раду Председништва.

#### **Члан 4.**

Председништво је највиши орган КСС између две Скупштине.  
Председништво руководи КСС и организује рад и активности КСС између две скупштине.

#### **Члан 5.**

Председништво сазива и њиме руководи председник КСС, (у даљем тексту: председник).  
Председништво ради и одлучује у седницама.  
Председништво одлучује у форми одлука закључака и ставова.

### **ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА**

#### **Члан 6.**

Члан председништва има право и дужност да редовно присуствује свакој седници Председништва, и да активно учествује у његовом раду.

У случају спречености дужан је да о овоме унапред обавести председника или да накнадно оправда изостанак.

Изузетно, уз предходно обавештавање председник, одсутног члана Председништва, само за одређену седницу уз посебно овлашћење, може заменити представник из основне организације члана Председништва.

Уколико члан Председништва не оправдано изостане са три седнице Председништва, председник покреће поступак за његов опозив.

Члан Председништва је дужан да председнику КСС и Председништву поднесе извештај о реализацији Одлуке Председништва за чију рализацију је поименично задужен.

У колико члан Председништва из неоправданог разлога не извршава Одлуке Председништва, Председништво на предлог председника КСС покреће поступак за његово разрешење.

#### **Члан 7.**

Председник може да одобри члану Председништва одсуство са седнице, о чему обавештава Председништво.

#### **Члан 8.**

Члан Председништва има право да буде обавештен о свим питањима чије познавање му је потребно ради вршења функције члана Председништва.

Ради потпунијег обавештавања члану Председништва се достављају информативни и документациони материјали о питањима која су на дневном реду седнице Председништва и о другим питањима из делокруга рада Председништва.

#### **Члан 9.**

Члан Председништва има право да тражи обавештења од председника, председника одбора и председника комисија и стручне службе КСС, која су му потребна за остваривање функције члана Председништва.

#### **Члан 10.**

Сваки члан Председништва има право да изнесе свој став и мишљење и предлог по сваком питању из делокруга рада Председништва. Свој став, мишљење и предлог може изнети писмено или усмено непосредно пред почетак седнице или на самој седници.

#### **Члан 11.**

Уз права утврђена Статутом КСС и другим актима чланови Председништва имају право да:

- предлажу разматрање питања из надлежности Председништва
- дају предлоге: ставова, закључака и одлука Председништва
- предлажу мере и активности које су потребне за извршавање одлука
- учествују у припремању седнице Председништва.

#### **ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА**

#### **Члан 12.**

Председник руководи радом седнице Председништва.

Осим права и дужности председника утврђених Статутом КСС, председник има следећа права и дужности:

- да предлаже дневни ред за седницу Председништва
- да председава седницама Председништва
- да предлаже разматрање појединих питања
- да потписује акте које доноси Председништво
- да се стара о спровођењу одлука Председништва
- да подноси извештај о раду КСС (важније активности и догађаје) између две седнице Председништва
- да предлаже мере за извршавање одлука
- да се стара о остваривању права и дужности чланова председништва
- да се стара о примени Пословника о раду Председништва.

Председник потписује све одлуке, закључке и ставове које донесе Председништво, као и друга акта КСС, према својим овлашћењима.

Председник је једино лице које може заступати и представљати КСС пред надлежним органима и телима, као и у јавности уопште, у складу са Статутом КСС и програмским начелима КСС.

Председник може, у писменој форми, овластити неко друго лице по правилу стручно, да заступа КСС.

Лице које је добило овлашћење да заступа КСС, може иступити у име КСС-а само у границама добијеног овлашћења.

Председник по правилу потписује сва финансијска документа КСС, у складу са својим овлашћењима предвиђеним Статутом и другим актима, уколико то право није пренео на друго овлашћено лице.

Председник може, када на основу важности питања, процени, сазвати састанак председника синдиката чланица. Овај састанак има консултативни карактер.

#### **Члан 13.**

У одсутности председника, овалшћени подпредседник има сва права и дужности председника.

### **ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА ПРЕДСЕДНИШТВА, ТОК И НАЧИН РАДА**

#### **Члан 14.**

Председништво ради и одлучује на седницама на начин утврђен Статутом КСС и овим Пословником.

#### **Члан 15.**

Председништво се састаје најмање једанпут у току два месеца и по потреби.

Председништво се сазива на предлог председника. Председништво се сазива и на захтев председника једне од грана или писани захтев синдикалне организације чланице која броји најмање 1.000 чланова синдиката.

#### **Члан 16.**

Председништво, сходно статуту, пуноважно ради и одлучује када му присуствује 2/3 чланова, а одлука се сматра донетом, ако је за њу гласала већина од укупног броја чланова Председништва.

Председништво доноси одлуке јавним гласањем, изузев када одлучи да одлуку донесе тајним гласањем.

#### **Члан 17.**

Предлог дневног реда седнице Председништва припрема председник, уз консултације са председницима грана и генералним секретаром.

#### **Члан 18.**

Председник писменим путем одређује дан и час одржавања седнице Председништва, са предлогом дневног реда. Дужан је да о седници обавести чланове Председништва, најмање три дана пре одржавања седнице.

Изузетно, обавештење о времену одржавања седнице и предлогу дневног реда може се доставити и у краћем року, при чему је председник дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

### **ОТВАРАЊЕ СЕДНИЦЕ И УЧЕШЋЕ НА СЕДНИЦИ**

#### **Члан 19.**

Председник отвара седницу Председништва и на основу писане евиденције утврђује постојање кворума за рад Председништва.

#### **Члан 20.**

На почетку рада седнице Председништва, председник обавештава чланове председништва о разлозима спречености одсутних чланова Председништва, као и о томе ко је позван на седницу.

## **ТОК СЕДНИЦЕ**

### **Члан 21.**

Пре утврђивања дневног реда, усваја се записник са предходне седнице Председништва. Уколико је записник са предходне седнице достављен непосредно пре почетка седнице, усвајање записника ће се обавити на наредној седници пре преласка на дневни ред. О примедбама на записник се одлучује без претреса.

### **Члан 22.**

Дневни ред седнице утврђује Председништво. Чланови Председништва могу предложити измене и допуне, предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику, у писаној форми, најкасније до почетка седнице. При утврђивању дневног реда Председништво одлучује следећим редом о предлозима:

- за хитно разматрање новог предлога
- да се поједине тачке повуку из дневног реда
- да се дневни ред прошири
- за спајање расправа
- за промену редоследа поједних тачака.

### **Члан 23.**

Председништво одлучује посебно о сваком предлогу за измене и допуне дневног реда, по редоследу предлагања.

### **Члан 24.**

Председник, по отварању претреса сваке тачке дневног реда, даје реч по следећем редоследу:

- предлагачу акта, односно одлуке
- члановима Председништва по редоследу пријављивања.

Пријаве за реч могу се дати одмах по отварању претреса одређене тачке дневног реда, па све до закључивања претреса те тачке.

### **Члан 25.**

Време излагања члана Председништва износи пет минута, уколико председништво на почетку претреса поједине тачке не одлучи другачије.

Предлагач односно овлашћени представник предлагача има право да по предложеној тачки говори три пута дуже од времена одређеног за члана Председништва.

### **Члан 26.**

Када се исцрпи листа пријављених учесника, учесник може да добије реч само још једанпут, ако по оцени Председника питање, које је на дневном реду, није још довољно расправљено.

### **Члан 27.**

Када се утврди да нема више пријављених учесника, председник закључује претрес, председник формулише предлог одлуке и приступа се гласању, по наведеном предлогу.

### **Члан 28.**

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, председник закључује седницу Председништва.

## **Члан 29.**

Члану председништва који хоће да говори о повреди Пословника, или дневног реда, председник даје реч чим је члан затражи.

Ако и после објашњења председника члан Председништва остаје при својој тврдњи да су пословник и дневни ред повређени, председник позива Председништво да се о томе гласањем изјасни.

## **Члан 30.**

Учесник у претресу може говорити само о питању које је на дневном реду. Нико не може прекидати говорника, нити га опомињати, осим председника.

Забрањено је прекидање говорника и сваки други поступак, којим се омета слобода говора.

## **ОДЛУЧИВАЊЕ**

### **Јавно гласање**

## **Члан 31.**

Председништво одлучује јавним гласањем, дизањем руке.

## **Члан 32.**

Када се гласа дизањем руке, чланови Председништва прво се изјашњавају по следећем редоследу питања:

- 1) за предлог ?
- 2) против предлога?
- 3) ко се уздржава од изјашњавања?

### **Тајно гласање**

## **Члан 33.**

Председништво одлучује тајним гласањем, када је то предвиђено Статутом КСС или посебном одлуком Председништва.

Тајно гласање се обавља путем гласачких листића.

За свако гласање припремају се посебни гласачки листићи.

Гласачки листићи су исте величине и облика и оверени су печатом КСС.

За свако поновљено гласање, гласачки листићи се обележавају другим бројем.

## **Члан 34.**

За обављање тајног гласања образује се посебна комисија од три члана.

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и опредељивање "за" и "против". На дну гласачког листића, реч "за" је на левој страни, а реч "против" је на десној страни листића.

Члан Председништва гласа тако што заокружује реч "за" или "против".

## **Члан 35.**

Приликом гласања о избору или опозиву, на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога члан Председништва гласа.

Гласати се може за највише онолико кандидата колико се бира, и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

## **Члан 36.**

Пошто је гласање завршено, комисија за гласање утврђује резултат гласања, у истој просторији у којој је гласање обављено.

#### **Члан 37.**

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњен гласачки листић, гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог члан Председништва гласао.

Приликом гласања о избору неважећим гласачким листићем сматра се листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, односно именује.

#### **Члан 38.**

Председник, објављује резултате гласања, одмах по завршетку гласања.

#### **Члан 39.**

Чланови Председништва су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као и изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

### **ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

#### **Члан 40.**

О реду на седници Председништва стара се председник.

Због повреде реда на седници, председник може да изрекне следеће мере: опомену, одузимање речи и удаљење са седнице.

#### **Члан 41.**

Опомена се изриче члану Председништва:

- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који и поред упозорења председника говори о питању које није на дневном реду;
- ако прекида говорника у излагању или додацује или на други начин омета слободу говора;
- ако износи чињенице које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

#### **Члан 42.**

Мере одузимања речи изриче се члану коме је предходно изречена мера опомене, а који и после тога чини повреду Пословника из члана 41.

#### **Члан 43.**

Мера удаљавања са седнице изриче се члану Председништва, који после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника о изрицању мере одузимања речи, или даље наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 41., овог Пословника.

Мера удаљавања са седнице Председништва може се изрећи члану Председништва и без предходно изречених мера, у случају физичког напада односно другог сличног поступка, којим се угрожава физички односно морални интегритет учесника седнице.

Члан Председништва коме је изречена мера удаљавања, дужан је да се одмах удаљи из просторије у којој се седница одржава.

Уколико члан Председништва одбије да се удаљи са седнице председник ће одредити паузу до извршења мере удаљавања.

#### **Члан 44.**

Ако председник редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

## **ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ**

### **Члан 45.**

О раду на седници води се записник.

У записник се обавезно уносе следећи подаци:

- редни број седнице
- датум, место одржавања седнице
- имена присутних и имена одсутних чланова
- констатација о кворуму
- утврђен дневни ред за рад седнице
- ток седнице са навођењем битних чињеница за одлучивање и имена учесника у дискусији, по свакој тачки дневног реда
- издвојена мишљења појединих чланова
- резултати спроведеног гласања
- садржина донетих одлука, закључака или мера донетих по питањима о којима се расправљало
- време прекида, или закључења седнице
- потпис председника и записничара

### **Члан 46.**

Записник се доставља у року од 7. дана по одржавању седнице, члановима Председништва.

Оверени, записници се чувају у архиви КСС-а.

## **ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 47.**

Рад Председништва је јаван.

Јавност у раду се може само изузетно искључити код расправе о поверљивом материјалу.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 48.**

Измене и допуне овог Пословника врше се на начин предвиђен за његово доношење.

### **Члан 49.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

Председник  
Конфедерације слободних синдиката  
Ивица Цветановић