

# ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ПОКРАЈИНСКОГ ЗАВОДА ЗА РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА

## ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1

Овим пословником уређује се рад Управног одбора Покрајинског завода за равноправност полова (у даљем тексту: Завод).

### Члан 2

Управни одбор Покрајинског завода за равноправност полова (у даљем тексту: Управни одбор) ради и одлучује на седницама.

Управни одбор пуноважно ради и одлучује уколико седници присуствује најмање две трећине од укупног броја чланова.

### Члан 3

Рад Управног одбора је јаван.

Управни одбор може одлучити да његова седница не буде јавна.

### Члан 4

Одредбе овог пословника примењују се на чланове Управног одбора и друга лица која учествују у раду или присуствују седници.

## КОНСТИТУИСАЊЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

### Члан 5

Конститутивну седницу Управног одбора сазива председник Управног одбора.

## САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

### Члан 6

Седницу Управног одбора сазива председник.

Сазивање седнице Управног одбора врши председник, по сопственој иницијативи, или на предлог Надзорног одбора Завода и директора Завода.

### Члан 7

Седница Управног одбора сазива се писаним позивом који садржи место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Позив, којим се сазива седница Управног одбора, уручује се члановима Управног одбора и другим позваним лицима најмање три дана пре одржавања седнице, поштом, факсом или електронском поштом.

Уз позив из става 1 овог члана, по правилу, достављају се материјали за предложене тачке дневног реда.

Изузетно, председник може, у хитним случајевима, сазвати седницу у року краћем од три дана, а дневни ред предложити на самој седници.

#### Члан 8

У хитним случајевима, када је то од посебне важности, Управни одбор може, без непосредног одржавања седнице, донети одлуку путем телефона, факса, телеграфа или електронске поште.

Рад и одлучивање Управног одбора на начин из става 1 овог члана сматра се радом и одлучивањем прописаним чланом 2 став 1 овог пословника.

### **ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА**

#### Члан 9

Члан Управног одбора има права и дужности у складу са законом, Статутом Завода и овим пословником.

Члан Управног одбора има право и дужност да присуствује седницама Управног одбора и да учествује у раду и одлучивању.

Члан Управног одбора који је спречен да присуствује седници дужан је да о томе благовремено обавести председника Управног одбора.

#### Члан 10

Члан Управног одбора има право да подноси предлоге за доношење и измене општих и других аката, да предлаже разматрање одређених питања од значаја за спровођење делатности Завода, као и да покреће друга питања из делокруга рада Управног одбора.

#### Члан 11

Члан Управног одбора има право да буде обавештен о свим питањима у вези са спровођењем закона, реализацијом одлука и других аката и мера које су од значаја за спровођење, унапређење и развој из области равноправности полова.

### **ОТВАРАЊЕ СЕДНИЦЕ, ТОК ЊЕНОГ РАДА И ОДЛУЧИВАЊЕ**

#### Члан 12

Председник отвара седницу, председава и утврђује да ли присуствује довољан број чланова за пуноважан рад и одлучивање.

Председник Управног одбора констатује који су чланови Управног одбора присутни, а који одсутни, као и разлоге њихове одсутности.

Ако председник утврди да на почетку или у току седнице њој не присуствује број чланова Управног одбора прописан чланом 2 став 2 овог пословника, седницу ће одложити или прекинути.

У случају из става 3 овог члана, председник заказује нову седницу или наставак прекинуте седнице, о чему се писмено обавештавају чланови Управног одбора.

Ако је председник одсутан, седницу отвара један од чланова Управног одбора према њиховом договору.

### Члан 13

Дневни ред седнице утврђује се на основу предлога дневног реда садржаног у позиву за седницу.

Уколико је Управни одбор радио, одлучивао, односно донео одлуку у смислу члана 8 овог пословника, констатација о томе је посебна тачка предложеног дневног реда.

На предлог председника, члана Управног одбора или директора Завода, предложени дневни ред се може допунити или изменити.

Дневни ред седнице се утврђује гласањем.

Тачке утврђеног дневног реда се разматрају посебно и о свакој од њих Управни одбор заузима свој став.

### Члан 14

Седници Управног одбора присуствују и учествују у раду, без права одлучивања, директор завода, и запослени у Заводу које одреди директор.

Поред чланова Управног одбора, седници могу присуствовати и лица којима је упућен позив за седницу, као и друга заинтересована лица, по одобрењу председника.

### Члан 15

Управни одбор може, на предлог председника или члана, одлучити да се расправљање о поједином питању из утврђеног дневног реда одложи за следећу седницу, у циљу прибављања додатних података или из других разлога.

### Члан 16

Нико не може да говори на седници Управног одбора пре него што затражи и добије реч од председника Управног одбора.

Пријава за реч подноси се усмено чим се отвори претрес и може се подносити све до његовог закључивања.

### Члан 17

Председник даје реч по реду пријављивања.

Председник може дати реч мимо реда привлаживања подносиоцу нацрта или предлога општег акта, ако он затражи реч ради измене и допуне нацрта или предлога, односно давања потребних објашњења.

### Члан 18

Претрес појединих питања почиње уводним излагањем предлагача, ако је то потребно.

Након уводног излагања, реч добијају учесници у претресу, по реду пријављивања.

## Члан 19

Учесник у претресу може да говори само о питању које је на дневном реду.

Уколико учесник у претресу говори о питању које није на дневном реду, председник Управног одбора је дужан да га најпре опомене, а затим да му одузме реч.

## Члан 20

Управни одбор одлучује гласањем, које се врши дизањем руке или изјашњавањем путем поименичне прозивке чланова.

Чланови Управног одбора гласају на тај начин што се изјашњавају за или против предлога одлуке, или се уздржавају од гласања.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Резултате гласања утврђује председник.

## Члан 21

По завршеном утврђивању резултата гласања, председник објављује какву је одлуку донео Управни одбор.

## **ЗАПИСНИК О СЕДНИЦИ**

### Члан 22

О раду и одлучивању Управног одбора води се записник.

Записник о седници Управног одбора води записничар, а потписују га председник и записничар.

У записник о седници уносе се: број седнице, датум и место одржавања седнице, време почетка седнице, податак о томе ко је присутан, односно одсутан и о разлозима одсутности, дневни ред, ток разматрања појединих питања из дневног реда, донете одлуке и закључци, издвојена мишљења појединих чланова, остали важнији догађаји на седници и време закључења седнице.

### Члан 23

Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора је, по правилу, прва тачка дневног реда наредне седнице.

Записник је усвојен уколико на њега нису стављене примедбе, односно уколико су у њему, сагласно усвојеним примедбама, извршене одговарајуће измене.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### Члан 24

О правилној примени овог пословника стара се председник.

### Члан 25

Овај пословник ступа на снагу одмах након потписивања.