

На основу члана 38. Статута Академског једриличарског клуба „Београд“, Управни одбор АЈК „Београд“, на седници одржаној 17.4.2018. усвојио је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗВРШНОГ ОДБОРА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређује сазивање, утврђивање дневног реда и начин рада на седницама Извршног одбора (у даљем тексту ИО).

ИО Академског једриличарског клуба „Београд“ (у даљем тексту Клуб) је оперативни, извршни орган УО, има 3 до 7 чланова, по потреби.

Члан 2.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове ИО и сва лица која учествују у раду или присуствују седницама ИО.

Члан 3.

У раду седнице ИО, поред чланова ИО, могу, по позиву председника ИО, учествовати и друга лица, али без права гласа.

ПРИПРЕМАЊЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА СЕДНИЦЕ

Члан 4.

За седнице ИО материјал припрема председник ИО. Материјали за разматрање за седнице ИО, достављају се у облику предлога одлука, решења, закључака, информација и других аката из делокруга ИО. Предлози аката из претходног става могу се дати писмено или усмено и морају садржати све потребне елементе за одлучивање.

Члан 5.

Писмени материјали за седнице ИО морају бити потписани од стране председника ИО.

САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА И ДОСТАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛА

Члан 6.

Седнице ИО сазива председник ИО по потреби, слањем порука.

Позив за седницу Председник ИО доставља свим члановима ИО и лицима која позива на седницу ИО. Позив за седницу садржи место, дан и час одржавања седнице, предлог дневног реда са одговарајућим материјалима и по потреби изводе из записника са претходне седнице.

Члан 7.

Ако је члан ИО спречен да присуствује заказаној седници дужан је да без одлагања обавести председника ИО.

РАД НА СЕДНИЦИ

Члан 8.

Седницу ИО отвара и руководи радом председник ИО. По отварању седнице приступа усвајању предложеног дневног реда. Председник позива чланове ИО да се изјасне о предложеном дневном реду седнице. Измене и допуне предложеног дневног реда могу на самој седници предложити чланови ИО.

Члан 9.

Дневни ред се сматра усвојеним, када се за њега изјасни већина присутних чланова ИО. Када председник ИО констатује да је предложени дневни ред усвојен, прелази се на разматрање појединих тачака по утврђеном дневном реду. Рад ИО одвија се према редоследу усвојеног дневног реда.

Члан 10.

Као прва тачка дневног реда разматра се усвајање записника и спровођење одлука са претходне седнице ИО

Члан 11.

На седници ИО се разматра свако питање које се налази на дневном реду, пре него што се о њему одлучује. Ближе образложење о питањима која се налазе на дневном реду дају известиоци.

Члан 12.

Сваки члан ИО има право да узме учешће у расправи и да даје предлоге.

Председник ИО даје реч учесницима у расправи по реду пријављивања.

О појединим питањима се расправља све док има пријављених учесника у расправи.

Председник ИО се стара да учесника у расправи нико не омета.

Председник ИО може да ограничи време дискусије по одређеним питањима.

Члан 13.

На седници ИО нико не може да говори пре него што добије реч од лица које води састанак. Учесник у расправи на седници ИО може говорити само о питању које је на дневном реду, а уколико се удаљи од питања које је на дневном реду, биће упозорен. Ако се учесник у расправи и после упозорења не придржава дневног реда, реч ће му бити одузета.

Члан 14.

По завршеној дискусији по сваком поједином питању дневног реда, зависно од врсте и карактера питања, председник утврђује текст предлога одлуке, о којој ће да се гласа.

Члан 15.

ИО доноси одлуке већином гласова свих чланова.

Гласање је по правилу јавно.

Изузетно, гласање може бити тајно, ако ИО тако одлучи, при чему одређује и начин како се гласа.

Пошто се гласање обави, председник ИО утврђује резултат гласања и објављује, да је предлог усвојен или одбијен..

Седница ИО се може одржати у консултативној форми, гласањем чланова ИО путем писаног изјашњења, када то околности и рационалност поступка налажу.

Оцену околности и одлуку о одржавању седнице у консултативној форми доноси председник ИО и даје је на оцену на првој наредној седници ИО.

О одлукама донетим на консултативним седницама води се посебна евиденција.

Члан 16.

Када се исцрпе све тачке дневног реда, председник ИО закључује седницу.

Члан 17.

О току седнице ИО води се записник, који садржи:

- редни број седнице ИО;
- време и место одржавања седнице;
- имена присутних и одсутних чланова ИО, као и имена других лица која присуствују седници;
- констатацију да је на седници присутан потребан број чланова ИО за пуноважно одлучивање;
- усвојени дневни ред;
- резултат гласања по појединим тачкама дневног реда и евентуално издвојена мишљења;
- одлуке које је донео ИО;
- време завршетка седнице.

За уредно и ажурно вођење Записника стара се председник ИО који члановима ИО записник доставља три дана по завршетку седнице. Председник ИО може и да сними тонски запис седнице о чему претходно обавештава присутне.

Члан 18.

Саставни део записника чине одлуке, решења, закључци, анализе, извештаји и други материјали, који су се на седници разматрали.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Председник ИО обезбедиће благовремено достављање позива и материјала позваним на седнице ИО и друге услове за функционисање рада ИО.

Члан 20.

О извршењу одлука и закључака са седница ИО, стара се Председник ИО

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Измене и допуне овог Пословника врши ИО на исти начин као што је и донет.

Члан 22.

Овај Пословник ступа на снагу и примењује се 8 дана од 18.4.2018. што је датум објављивања на <http://www.ajk-beograd.com/>

Димитрије Пешић
Председник ИО