



Na osnovu člana 27 Statuta Društva za Energetsku elektroniku, Skupština Društva za Energetsku elektroniku na sednici održanoj 22. oktobra 1997. godine u Novom Sadu, donosi

P O S L O V N I K

O RADU SKUPŠTINE

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Skupština Društva za Energetsku elektroniku (u daljem tekstu: Skupština) obavlja poslove iz svog delokruga i donosi odluke, odnosno zaključke na način i po postupku koji su utvrđeni Statutom i ovim poslovnikom.

Član 2.

Skupština radi i donosi odluke, odnosno zaključke na sednicama.

Član 3.

Redovna sednica Skupštine održava se najmanje jedanput u dve godine.

Može se održati i vanredna sednica Skupštine u periodu između dva zasjedanja redovne Skupštine. Vanrednu sednicu Skupštine saziva Predsednik po potrebi, na osnovu odluke Izvršnog odbora ili zahteva najmanje 1/3 članova Društva za Energetsku elektroniku (u daljem tekstu: Društvo za Ee).

Član 4.

Rad Skupštine je javan.

Javnost rada može se isključiti u celini ili delimično samo u slučajevima kada to posebno odluči Skupština.

Član 5.

Organizacijom i načinom rada Skupštine obezbeđuje se kolektivni rad, odlučivanje i odgovornost i ravnopravnost članova Skupštine u ostvarivanju njihovih prava, obaveza i odgovornosti u Skupštini i njenim radnim telima.

Član 6.

Odredbe ovoga poslovnika obavezne su za sve članove Skupštine i za sva druga lica koja sudeluju u radu Skupštine, odnosno u radu njenih radnih tela ili prisustvuju njenim sednicama.

Predsednik Skupštine stara se da se odredbe ovoga poslovnika izvršavaju i pravilno primenjuju.

II. SEDNICE SKUPŠTINE

Pripremanje i sazivanje sednice

Član 7.

Sednice Skupštine priprema predsjednik Skupštine.

U pripremanju sednice predsjedniku pomaže sekretar, a prema potrebi i pojedini članovi Izvršnog odbora, s obzirom na pitanja koja bi trebalo da se nalaze na dnevnom redu sednice Skupštine.

Član 8.

Predlog dnevnog reda sednice Skupštine sastavlja predsjednik Skupštine, na osnovu prethodnog razmatranja na Izvršnom odboru.

Član 9.

U predlogu dnevnog reda redovne sednice Skupštine mora se staviti kao posebna tačka dnevnog reda "Izveštaj o radu predsjednika Skupštine i Izvršnog odbora", koji bi trebalo da obuhvati rad predsjednika Skupštine i Izvršnog odbora između dve redovne sednice Skupštine.

Član 10.

Sednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine.

Predsednik Skupštine saziva sednicu Skupštine na osnovu zaključaka Izvršnog odbora, po sopstvenoj inicijativi ili na zahtev najmanje 1/3 članova Društva Ee.

Ako predsjednik Skupštine ne sazove sednicu Skupštine prema odredbama ovog poslovnika, sednicu će sazvati potpredsednik.

Član 11.

Članovi Skupštine pozivaju se na sednicu Skupštine pismenim pozivom.

U pozivu na sednicu mora se navesti predlog dnevnog reda, mesto i vreme održavanja sednice Skupštine.

Poziv na sednicu mora se dostaviti članovima Skupštine najmanje 4 dana pre dana određenog za održavanje sednice.

Član 12.

Sva pitanja koja se predlažu za dnevni red sednice Skupštine predsjednik Skupštine prethodno iznosi na sednicu Izvršnog odbora radi njihovog razmatranja i davanja predloga Skupštini.

Otvaranje sednice i utvrđivanje dnevnog reda

Član 13.

Sednicu Skupštine otvara predsjednik Skupštine.

Predsednik Skupštine čita predlog dnevnog reda sednice Skupštine i poziva članove Skupštine da se izjasne o tom predlogu.

Svaki član Skupštine ima pravo da predloži izmene ili dopune predloženog dnevnog reda sednice i dužan je da svoj predlog obrazloži.

O prihvatanju predloženih izmena ili dopuna dnevnog reda sednice odlučuje Skupština javnim glasanjem.

Član 14.

Predsednik Skupštine proglašava konačno utvrđeni dnevni red sednice Skupštine.

Raspravljane na sednici Skupštine

Član 15.

Pošto je utvrđen dnevni red sednice Skupštine, prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima, onako kako je utvrđeno u dnevnom redu.

U toku sednice Skupština može vršiti izmene u redosledu razmatranja pojedinih pitanja koja su utvrđena u dnevnom redu.

Član 16.

Na sednici se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu raspravlja pre nego što se o njemu odlučuje ili zauzima stav.

Član 17.

Svaki član Skupštine ima pravo da govori o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sednice.

Član Skupštine može o istom pitanju govoriti više puta.

U toku rasprave mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati pitanja u pogledu predloženih rešenja za pojedine tačke dnevnog reda.

Član 18.

Niko ne može govoriti na sednici Skupštine pre nego što dobije reč od predsednika Skupštine.

Prijave za reč podnose se predsedniku Skupštine odmah po otvaranju rasprave o pojedinoj tački dnevnog reda i mogu se podnositi sve do zaključenja rasprave.

Predsednik daje reč prema redosledu prijava.

Član 19.

Član Skupštine koji dobije reč mora se pridržavati predmeta rasprave i u svom izlaganju mora biti kratak i jasan, izbegavajući nepotrebna ponavljanja.

Ako se član Skupštine u svom izlaganju ne drži predmeta koji je na dnevnom redu, predsednik Skupštine će ga opomenuti. Ako se i posle druge opomene član Skupštine ne drži predmeta dnevnog reda, predsednik će mu oduzeti reč.

Član 20.

Rasprava o pojedinoj tački dnevnog reda traje dok svi prijavljeni članovi Skupštine ne završe svoja izlaganja.

Predsednik Skupštine zaključuje raspravu o pojedinom predmetu kad utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Izuzetno, na predlog predsednika Skupštine, Skupština može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu zaključi i pre nego što svi prijavljeni članovi Skupštine završe svoja izlaganja, ako je predmet o kom se raspravlja toliko raspravljen i razjašnjen da se može doneti odgovarajuća odluka.

Odlučivanje na sednici Skupštine

Član 21.

Pošto se zaključi rasprava o pojedinom pitanju na dnevnom redu sednice Skupštine, pristupa se donošenju odluke.

Član 22.

Odluke na sednici Skupštine donose se većinom glasova prisutnih članova Skupštine, osim za odluke za koje je po Statutu Društva Ee potrebna većina glasova upisanih članova Skupštine. Predlog odluke o pojedinom pitanju koje je bilo na dnevnom redu sednice Skupštine stavlja na glasanje predsednik Skupštine. Pre glasanja predsednik je dužan da nedvosmisleno iznese o kom se predlogu glasa.

Član 23.

Na sednici Skupštine glasa se javno.

Član 24.

Članovi Skupštine glasaju tako što se izjašnjavaju "za" ili "protiv" predloga ili se uzdržavaju od glasanja. Glasanje se sprovodi dizanjem ruku.

Član 25.

Glasanje dizanjem ruku sprovodi se tako što predsednik Skupštine prvo poziva članove Skupštine da se izjasne ko je za predlog, zatim ko je protiv predloga i ko se uzdržao od glasanja.

Član 26.

Odluke Skupštine moraju biti sastavljene tako da bude jasno izraženo šta Skupština odlučuje, kako treba izvršiti određene zadatke, na koji način i u kom roku. Ako se radi o važnijim i složenijim odlukama, Skupština može zadužiti posebnu komisiju da pripremi formulaciju odluke.

Održavanje reda na sednici Skupštine

Član 27.

Red na sednici Skupštine obezbeđuje Predsednik Skupštine. Zbog povrede reda na sednici predsednik može izreći sledeće mere: opomenu i oduzimanje reči.

Član 28.

Opomena će se izreći članu Skupštine koji svojim ponašanjem narušava red na sednici ili se ne drži odredaba ovog poslovnika. Mera oduzimanja reči izreći će se članu Skupštine koji svojim govorom na sednici narušava red i odredbe ovog poslovnika, a koji je na istoj sednici dva puta bio opomenut da se drži reda i odredaba poslovnika.

Član 29.

Ako red na sednici Skupštine remeti lice koje nije član Skupštine, predsednik Skupštine će ga u zavisnosti od težine slučaja, opomenuti ili udaljiti iz prostorije u kojoj se održava sednica.

Član 30.

Ako predsednik Skupštine ne može da održi red na sednici Skupštine merama predviđenim ovim poslovníkom, odrediće kratak prekid sednice.

Zaključivanje sednice

Član 31.

Kad se iscrpi dnevni red i sednica Skupštine završi, predsednik Skupštine zaključuje sednicu.

Zapisnik sa sednice

Član 32.

O radu na sednici Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sednici, a naročito o predlozima iznetim na sednici i o donetim odlukama, odnosno zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinom predmetu.

Član Skupštine, koji je na sednici Skupštine izdvojio svoje mišljenje, može tražiti da se u zapisnik unesu bitni delovi njegove izjave.

Za sastavljanje zapisnika sednice Skupštine odgovoran je Sekretar.

Član 33.

Zapisnik se sastavlja, po pravilu, istog dana kad je sednica Skupštine zaključena a najkasnije u roku od 10 dana od dana kad je sednica zaključena.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsedavajući i Sekretar.

Član 34.

O radu na sednici Skupštine mogu se voditi po pojedinim tačkama i stenografske beleške ili se vršiti fonografsko snimanje, o čemu donosi odluku Skupština. Na osnovu stenografskih beleški, odnosno fonografskog snimka, sastavlja se zapisnik o toku sednice.

Član 35.

Izvornike zapisnika sednice Skupštine zajedno sa odgovarajućom dokumentacijom arhivira i čuva Sekretar.

III. JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Član 36.

Sednicama Skupštine mogu prisustvovati zainteresovani građani.

Lica iz stava 1. ovog člana mogu sudelovati u radu Skupštine ako zatraže i dobiju reč od predsednika, ali bez prava odlučivanja.

Član 37.

Skupština obezbeđuje uslove koji omogućavaju predstavnicima štampe i drugih oblika informisanja da mogu pratiti rad Skupštine.

Predstavnici štampe i drugih oblika informisanja imaju pravo da prisustvuju sednicama Skupštine kao i sednicama njenih radnih tela radi obaveštavanja javnosti o njihovom radu.

Član 38.

Radna tela Skupštine mogu odrediti uslove pod kojima predstavnicima štampe i drugih oblika informisanja mogu obaveštavati javnost o radu na njihovim sednicama.

Član 39.

Predstavnicima štampe i drugih oblika informisanja, ako to traže, mogu se staviti na raspolaganje predlozi akata Skupštine, izveštaji, informativni i dokumentacioni materijal o pitanjima koja će se razmatrati na sednici Skupštine, kao i izveštaji, odnosno obaveštenja o radu Skupštine.

IV. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

Član 40.

Stručne, administrativne i druge poslove za Skupštine obavljaju sekretar Društva Ee.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 41.

Izmene i dopune ovog poslovnika donosi Skupština na predlog Izvršnog odbora ili na predlog najmanje 1/3 članova Društva Ee.

Član 42.

Ova poslovnik stupa na snagu osam dana od dana donošenja.

Društvo Ee
Novi Sad, 22.oktobra 1997. godine

Predsednik Skupštine