

САВЕЗ ГЕОДЕТА СРБИЈЕ

ПОСЛОВНИК

**о раду Управног одбора
Савеза геодеата Србије**

**Београд,
05. фебруар 2011. године**

На основу чл. 42 Статута Савеза геодета Србије, Управни одбор на седници одржаној 05. фебруара 2011. године усвојио је:

ПОСЛОВНИК

о раду Управног одбора Савеза геодета Србије

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Управни одбор чине по функцији: председник, потпредседник и секретар СГС а остале чланове Управног одбора бира Скупштина по једног члана из сваког регистрованог удружења-чланице, и то из реда активних и истакнутих чланова СГС и чланица.

Члан 2.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Управног одбора Савеза геодета Србије (у даљем текст: Управни одбор).

Члан 3.

Одредбе овог Пословника обавезне су за све чланове Управног одбора.

Члан 4.

О правилној примени одредаба овог Пословника старају се Председник и секретар СГС-а.

II ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 5.

Члан остварује у Управном одбору права и дужности утврђене Статутом и овим Пословником.

Члан 6.

Члан Управног одбора има нарочито права и дужности:

- да редовно присуствује седницама Управног одбора;
- да активно учествује у раду Управног одбора, да својом дискусијом, предлозима и примедбама доприноси његовом успешном раду;

- да пре седнице проучи примљени материјал, да прибави потребна мишљења чланова и чланица СГС или других релевантних средина и да самостално предлаже закључке и одлуке.
- да се ангажује у реализацији закључака и одлука Управног одбора.

Члан 7.

Ако члан Управног одбора не присуствује седницама на које је позван, ако одбије учешће у раду органа, омета његов рад или се утврди његова неактивност у раду, биће опозван и биће изабран нови члан Управног одбора.

Члан 8.

Члан има право, да на основу потреба и одговарајућих аргументованих образложења и разлога предлаже доношење одређених аката, покреће питања од интереса за остваривање циљева и задатака СГС-а, као и да тражи расправу о питањима из надлежности Управног одбора.

Члан има право на одговор по постављеним питањима у току трајања седнице. Ако услед објективних разлога није могуће дати одговор у току трајања седнице, одговор ће се дати писменим путем у року који не може бити дужи од 15 дана.

III НАЧИН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 9.

Управни одбор ради у седницама, које се одржавају по потреби, а најмање четири пута годишње.

Члан 10.

Седницу Управног одбора заказује Председник или Потпредседник, у одсуству Председника, по сопственој иницијативи, на предлог више од половине чланова Управног одбора, као и на предлог Надзорног одбора и секретара СГС-а.

Седницама Управног одбора председава Председник СГС-а, а у случају његове спречености, Потпредседник или члан Управног одбора кога овласти Председник.

Члан 11.

Позив за седницу Управног одбора упућује се члановима најкасније пет дана пре одржавања седнице, са предлогом дневног реда и потребним материјалом.

Члановима се након седнице, а у року од 15. дана доставља извод из записника са седнице (одлуке и закључци) и ако члан има примедби дужан је да их у року 10. дана достави секретару.

У хитним случајевима, Председник може сазвати седницу Управног одбора у року краћем од пет дана, а дневни ред ове седнице може предложити на самој седници.

Седнице Управног одбора могу се одржати и електронским путем.

Припремање материјала за седницу Управног одбора врши секретар.

Ток седнице

Члан 12.

Пре почетка седнице утврђује се дневни ред. Председник, односно председавајући, одлучују о стављању појединих предлога на дневни ред седнице, водећи рачуна о редоследу, важности и дужини трајања седнице.

Члан 13.

На гласање се прво ставља већ формулисани дневни ред, а након тога и предлог за допуну који може поднети сваки члан Управног одбора.

Председник, односно председавајући, је дужан да уважи евентуалне измене и допуне дневног реда које предлажу чланови Управног одбора, уколико то Управни одбор прихвати.

Одлучивање

Члан 14.

Седница Управног одбора може се одржати и на њој пуноправно одлучивати, уколико је присутна већина чланова Управног одбора.

Одлуке и закључке на седници формулише Председник пре гласања.

Одлуке и закључци на седници доносе се простом већином гласова присутних чланова. Управни одбор одлучује јавним гласањем.

Записник

Члан 15.

На седници се води записник који садржи дневни ред, број присутних чланова Управног одбора, као и основни ток седнице, са сижеом расправе, донети закључци, односно одлуке о свакој тачци дневног реда.

Записником се констатују и евентуална издвојена мишљења појединих чланова Управног одбора.

Члан 16.

Записник се усваја на првој наредној седници, а чланови Управног одбора информису се о извршењу одлука и закључака са претходне седнице.

Записник потписују Председник, односно председавајући и записничар.

Оригинални примерак записника чува се у архиви СГС-а.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Члан Управног одбора може бити опозван, у случају нередовног и неефикасног ангажовања у раду. Члан Управног одбора може такође поднети оставку на чланство у Управном одбору, у ком случају му мандат члана престаје по усвајању оставке на седници Управног одбора.

Члан 18.

За присуствовање седницама Управног одбора, дневнице и путне трошкове члановима надокнађује СГС.

Члан 19.

Административне, стручне, финансијске и друге послове за органе СГС-а обавља секретар СГС-а. За одређене послове може бити и ангажована и Стручна служба и СИТС-а или лица изван СГС-а.

Члан 20.

Овај Пословник усвојен је 05. фебруара 2011. године и ступа на снагу након усвајања од стране Управног одбора.

**Председник
Проф. др Иван Алексић**