

Izvršni odbor Gradskog odbora LSV Sombor 26.10.2009. godine na XI sednici donosi

POSLOVNIK
Izvršnog odbora Gradskog odbora LSV Sombor

I Opšte odredbe

Član 1.

Izvršni odbor Gradskog odbora (u daljem tekstu: IO) je operativno-politički organ Gradskog odbora LSV.

Član 2.

IO ima predsednika koga bira Gradski odbor na predlog predsednika Gradske organizacije.

Predsednik IO predstavlja IO.

Član 3.

IO ima potpredsednika, koji zamenjuje predsednika IO u njegovom odsustvu ili po njegovom pismenom ovlašćenju.

IO ima sekretara koji obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove vezane za rad IO i vodi zapisnik na sednicama IO.

Član 4.

Izvršni odbor radi u sednicama.

Izvršni odbor punovažno odlučuje ako sednici prisustvuje više od polovine članova, a doneta odluka je punovažna ako se za nju izjasnilo više od polovine prisutnih članova.

II Osnovne odredbe

Član 5.

Ovim Poslovnikom uređuju se nadležnosti, konstituisanje, sazivanje sednica, tok i rad na sednicama i druga pitanja nužna za nesmetano funkcionisanje IO gradskog odbora LSV Sombor.

a) Nadležnost IO

Član 6.

Izvršni odbor:

- sprovodi i izvršava politiku između dva zasedanja Gradskog odbora;
- bira i razrešava potpredsednika IO iz redova članova IO na predlog predsednika IO;
- bira i razrešava sekretara IO na predlog predsednika IO;
- utvrđuje predlog kandidata za poslanike i odbornike;
- obrazuje izborni štab uz saglasnost predsednika Gradskog odbora;

- priprema predloge dokumenata LSV;
- koordinira aktivnosti oko osnivanja novih MO u skladu sa Statutom;
- pokreće inicijativu za raspuštanje mesne organizacije;
- stara se o informisanju članstva i javnosti;
- donosi Poslovnik IO;
- radi druge poslove koje mu u nadležnost prenese Gradski odbor.

b) Konstituisanje IO

Član 7.

Konstitutivnu sednicu IO saziva predsednik IO, po pravilu odmah posle sednice Gradskog odbora na kome su izabrani članovi IO, a najkasnije u roku od 7 dana od dana izbora članova IO.

Konstitutivna sednica ima sledeći dnevni red:

- izbor potpredsednika IO;
- postavljanje sekretara IO.

Pre početka sednice pristupa se utvrđivanju kvoruma potrebnog za odlučivanje.

Član 8.

Potpredsednik se bira iz redova članova IO na predlog predsednika IO.

Ukoliko predlog predsednika IO za izbor potpredsednika IO ne dobije potrebnu većinu, predsednik ima pravo da na istoj sednici predloži drugog kandidata.

Ukoliko ni posle ponovljenog glasanja ne dođe do izbora potpredsednika po predlogu predsednika IO, konstitutivna sednica se prekida, a nastavak sednice se zakazuje u roku koji ne može biti kraći od 7 dana od dana prekida sednice.

Na ponovljenoj sednici predsednik IO ima pravo da ponovo predloži svog kandidata, te ukoliko ni taj kandidat ne dobije podršku članova IO, članovi IO imaju pravo da predlože svog kandidata za potpredsednika IO.

Član 9.

Izbor potpredsednika IO vrši se u skladu sa članom 4. ovog poslovnika.

Član 10.

IO postavlja sekretara IO na predlog predsednika IO.

Sekretar IO je postavljen ako je dobio većinu glasova prisutnih članova IO.

Član 11.

IO se smatra konstituisanim izborom potpredsednika IO i postavljanjem sekretara IO.

c) Sazivanje sednica, tok i rad na sednicama

Član 12.

Sednice IO saziva predsednik IO po potrebi, a najmanje jednom u mesec dana.

Uz saziv, koji se, po pravilu, dostavlja u pismenoj ili elektronskoj formi, dostavlja se i predlog dnevnog reda.

Ukoliko se sednice sazivaju češće, saziv može da se obavi i usmeno, u kom slučaju je lice koje obaveštava članstvo, najčešće je to sekretar IO, dužno da članu koga obaveštava o vremenu zakazivanja sednice, saopšti i predlog dnevnog reda.

Predlog dnevnog reda utvrđuje predsednik IO sam, ili uz konsultaciju sa predsednikom Gradskog odbora. Prva tačka dnevnog reda je „Usvajanje zapisnika sa prethodne sednice“.

Član 13.

Pre utvrđivanja dnevnog reda, predsednik IO je dužan da utvrdi postojanje kvoruma.

Ukoliko ne postoji kvorum, predsednik IO odlaže sednicu najduže 30 minuta, nakon čega, ukoliko i dalje ne postoji kvorum, predsednik zakazuje novu sednicu, a prisutni članovi saziv primaju na znanje, a odsutnima se šalje saziv u skladu sa odredbama člana 11. ovog Poslovnika.

Član 14.

Nakon utvrđivanja kvoruma, predsednik IO otvara raspravu o predloženom dnevnom redu.

Svaki član IO ima pravo da predloži izmene i dopune predloženog dnevnog reda.

O predloženim izmenama i dopunama dnevnog reda, članovi IO se izjašnjavaju pojedinačno po redosledu predloga.

Po izglasavanju tačaka dnevnog reda utvrđuje se redosled tačaka dnevnog reda, nakon čega se glasa o dnevnom redu u celosti.

Član 15.

U zavisnosti od dužine dnevnog reda, predsednik ima pravo da predloži da se rasprava po tačkama dnevnog reda ograniči.

Predlog se obavezno izglasava.

Član 16.

U zavisnosti od osetljivosti pojedinih tačaka dnevnog reda, predsednik IO ima pravo da predloži da se neke od tačaka razmatraju isključivo uz prisustvo članova IO, tj. uz isključenje ostalih. Ovo se ne odnosi na predsednika i potpredsednike Gradske organizacije, odbornike i druge visoke funkcionere stranke.

Na zatvorenoj sednici mogu prisustvovati i druga lica u svojstvu izvestioca, ili lica od kojih se traži određena informacija, ali isključivo po pozivu predsednika IO.

Član 17.

Raspravu po dnevnom redu, predsednik započinje prvom tačkom koja je uvek „Usvajanje zapisnika sa prethodne sednice“. Ukoliko ima primedbi na zapisnik, isti se usvaja sa definisanim primedbama.

Nakon usvajanja zapisnika sa prethodne sednice, započinje se sa narednim tačkama dnevnog reda i to tako što predsednik IO pročita naziv tačke dnevnog reda i da uvodno izlaganje, nakon čega otvara diskusiju.

Svaki od članova IO ima pravo da učestvuje u raspravi po tački dnevnog reda, tako što se prijavi za diskusiju, a predsednik IO daje reč svakom prijavljenom po redosledu prijavljivanja.

Predsednik sam uzima reč u svakom momentu, nakon iznetog stava prethodnog diskutanta i to, po pravilu, da bi dao dodatna objašnjenja ili da bi diskusiju vratio na temu.

Član 18.

Po pravilu, svaki član IO jednom učestvuje u diskusiji po tački dnevnog reda, ali predsednik ima diskreciono pravo da istom diskutantu daje reč i više puta.

Član 19.

Nakon što se svaki, ili onaj član IO koji to želi, izjasni o temi koja je na dnevnom redu, predsednik zaključuje raspravu i predlaže tekst odluke, odnosno zaključka, po tački dnevnog reda.

Tekst izglasane odluke po tački dnevnog reda, sekretar unosi u zapisnik i tek nakon toga se prelazi na sledeću tačku dnevnog reda i tako dok se ne iscrpi dnevni red.

III Prelazne odredbe

Član 20.

Svaki član IO ima pravo iznošenja svog stava na sednici bez konsekvenci.

Član 21.

Doneta odluka na sednici IO postaje Odluka IO i kao takva obavezujuća za sve članove IO, bez obzira na izneto mišljenje u toku rasprave.

Nepoštovanje donete odluke ili u javnosti iznošenje drugačijeg stava, sankcioniše se po odredbama akata LSV.

Član 22.

Predsednik IO potpisuje jedan primerak Zapisnika i taj primerak postaje jedini zvanični i obavezujući zapisnik sa sednice IO, nakon njegovog usvajanja na sednici IO.

Sekretar IO potpisuje zapisnik u svojstvu zapisničara i odgovoran je za tačnost istog.

Zapisnik se overava pečatom.

Član 23.

Prilozi koji se dostavljaju u pisanoj formi, a o kojima se raspravlja na sednici kroz dnevni red, sastavni su deo zapisnika.

Član 24.

Zapisnik se čuva u posebnoj fascikli po redosledu održavanja sednica i koristi se za potrebe IO, a njegova kopija u elektronskom obliku se dostavlja centrali LSV.

Član 25.

Izvod iz zapisnika sačinjava se za potrebe članova IO, drugih organa, medija i dr., a sastavlja ga sekretar IO, tako da u njega unosi samo tekst donete odluke, ispod koje ide ime i prezime predsednika sa oznakom „s.r.“, a ispod toga svojeručni potpis sekretara ispod teksta „Da je izvod veran originalu, tvrdi i overava“, sa pečatom u sredini.

Član 26.

Svaki član IO ima pravo da pokrene inicijativu za preispitivanje donete odluke IO.

Inicijativa se pokreće predlaganjem tačke dnevnog reda, u kom slučaju je predlagač dužan da iznese razloge pokretanja inicijative.

Doneta drugačija odluka zamenjuje ranije donetu odluku.

Član 27.

Svaki član IO dužan je da se dostojno i sa uvažavanjem obraća ostalim članovima IO.

Na nedostojno ponašanje člana IO, predsednik IO je dužan da ukaže i opomene takvog člana. Ukoliko se takvo ponašanje nastavi, predsednik je ovlašćen da takvog člana ili više njih, udalji sa sednice, a sednica nastavlja sa radom ukoliko i nakon udaljenja postoji kvorum.

Opomena i udaljenje konstatuje u zapisniku sa sednice.

Član 28.

Ukoliko na sednici dođe do narušavanja reda koji onemogućava dalje održavanje sednice, predsednik je dužan da sednicu prekine i o incidentu da obavesti Gradski odbor, kao i Izvršni odbor stranke.

Član 29.

Svaki član IO u svakom momentu može podneti ostavku na članstvo u IO.

Podneta ostavka se podnosi pismeno ili usmeno na zapisnik.

Ukoliko se radi o neopozivoj ostavci, ona se konstatuje, a u drugom slučaju o njoj se izjašnjavaju članovi IO.

Član 30.

Ukoliko podnete ostavke narušavaju kvorum, hitno se saziva Gradski odbor, u protivnom sa kooptiranjem člana sačekaje se do prve redovne sednice Gradskog odbora.

IV Završne odredbe

Član 31.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sednici IO, a primenjuje se od naredne sednice.

Član 32.

Danom usvajanja ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik IO koji je bio na snazi do usvajanja ovog Poslovnika.