

ГРАЂАНСКИ ПОКРЕТ БРАВО!

ГЛАВНИ ОДБОР

На основу члана 18. став 2. Статута Удружења „Грађански покрет БРАВО!“, ГЛАВНИ ОДБОР је на својој ванредној седници, одржаној дана 07.02.2022. године у Новом Саду, усвојио:

ПОСЛОВНИК

О РАДУ ГЛАВНОГ ОДБОРА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ:

Члан 1.

Овим Пословником уређује се рад ГЛАВНОГ ОДБОРА „Грађански покрет БРАВО!“, (у даљем тексту: ГЛАВНИ ОДБОР).

Одредбе овог Пословника примењују се на све чланове ГЛАВНОГ ОДБОРА и на све остале који присуствују седници ГЛАВНОГ ОДБОРА.

Члан 2.

Седнице ГЛАВНОГ ОДБОРА су редовне и ванредне.

Редовне седнице ГЛАВНОГ ОДБОРА се одржавају најмање једном месечно, односно најмање дванаест пута годишње, и њих заказује, односно сазива председавајући/а ГЛАВНОГ ОДБОРА, након договора између председавајућих.

Ванредне седнице ГЛАВНОГ ОДБОРА заказују, односно сазивају председавајући ГЛАВНОГ ОДБОРА, на предлог председавајућих ГЛАВНОГ ОДБОРА, Актива, Етичког одбора или петине чланова ГЛАВНОГ ОДБОРА.

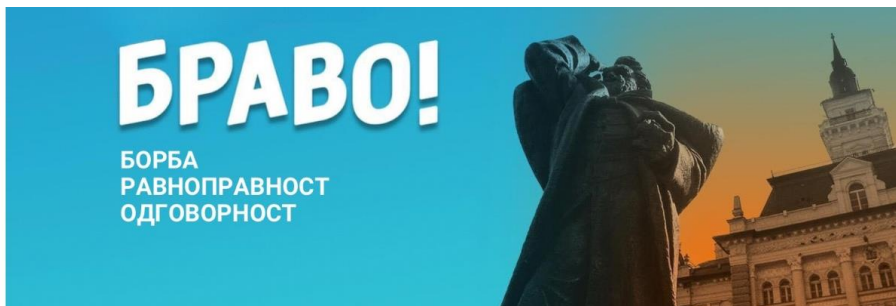
Седнице ГЛАВНОГ ОДБОРА могуће је одржати, када околности тако налажу, и електронски, уз помоћ интернет платформи које омогућавају директан разговор свих учесника седнице. Изузетно, седница се може одржати и гласањем путем електронске поште односно интернет платформи на начин и у року који одреде председавајући.

Седнице ГЛАВНОГ ОДБОРА могуће је одржати, када околности тако налажу, и у комбинованом облику, уз помоћ интернет платформи и физичким присуством.

Члан 3

ГЛАВНИ ОДБОР поред изабраних чланова, чине и координатори стручних група, месних одбора, Актива, координатор(ка) Програмског савета и представници/це БРАВО! у организацијама у којима је БРАВО! члан.

Члан 4



Председавајући ГЛАВНОГ ОДБОРА се бирају између чланова ГЛАВНОГ ОДБОРА. Ову функцију увек обављају два члана, при чему се води рачуна о равноправној родној заступљености. Мандат председавајућих траје две године.

Члан 5

Седницама ГЛАВНОГ ОДБОРА осим чланова ГЛАВНОГ ОДБОРА, могу присуствовати и представници Секретаријата, медијске групе или других оперативних група. Право гласа имају само чланови ГЛАВНОГ ОДБОРА и на њих се односи обавезан кворум за одржавања седнице којег чини проста већина.

ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА ГЛАВНОГ ОДБОРА

Члан 6

Председавајући припремају седницу и предлажу дневни ред за седницу ГЛАВНОГ ОДБОРА.

Члан 7

Чланови ГЛАВНОГ ОДБОРА дужни су да учествују у припремању седница. Они су и овлашћени да предлажу теме за дневни ред седнице.

Било који члан БРАВО! може поднети предлог за разматрање Главном одбору, уколико тај предлог својим потписима подржи најмање 10 чланова. У том случају Председавајући су у обавези да позову иницијаторе предлога да присуствују Седници на којој ће бити разматран њихов предлог.

Припремање седнице ГЛАВНОГ ОДБОРА обухвата:

1. Састављање предлога дневног реда седнице.
2. Припремање одговарајућег писменог материјала за седницу.
3. Достављање позива за седницу.

Председавајући су дужни да уз позив доставе и предлог дневног реда седнице, записник са претходне седнице, предлог одлука, закључака и других аката које треба размотрити, сав одговарајући материјал као и евентуална мишљења и предлоге.

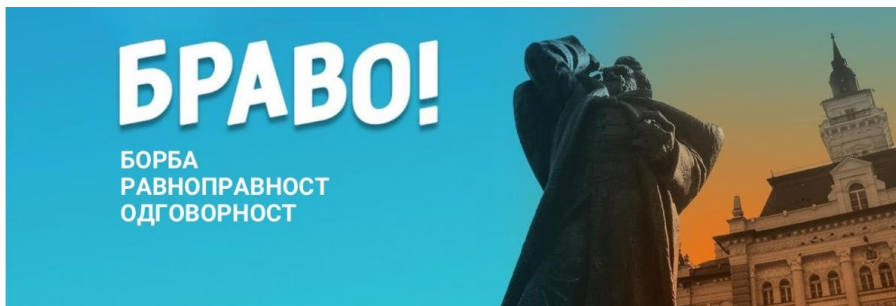
Председавајући ГЛАВНОГ ОДБОРА предлог достављају члановима ГЛАВНОГ ОДБОРА и свима који су овлашћени да учествују у раду седнице ГЛАВНОГ ОДБОРА у електронској форми најмање два дана пре одржавања седнице ГЛАВНОГ ОДБОРА, а у случају предлога Годишњег плана и програма рада најмање осам дана пре одржавања седнице ГЛАВНОГ ОДБОРА.

Председавајући ГЛАВНОГ ОДБОРА дужни су да сазову ванредну седницу ГЛАВНОГ ОДБОРА у року од осам дана од дана подношења предлога од стране овлашћеног предлагача.

2. ОТВАРАЊЕ И ПОЧЕТАК СЕДНИЦЕ:

Члан 8.

Након констатовања присутних чланова и утврђивања кворума за рад и пуноправно одлучивање ГЛАВНОГ ОДБОРА, председавајући отвара седницу ГЛАВНОГ ОДБОРА.



Кворум за седницу ГЛАВНОГ ОДБОРА је 50% +1 члан.

Председавајући ГЛАВНОГ ОДБОРА одређује записничара.

3. РАД НА СЕДНИЦИ:

Члан 9.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице ГЛАВНОГ ОДБОРА.

Члан 10.

Претрес тачака дневног реда седнице ГЛАВНОГ ОДБОРА врши се према утврђеном дневном реду.

Члан 11.

На седници ГЛАВНОГ ОДБОРА чланови не могу да дискутују, а да претходно нису добили реч од стране председавајућег ГЛАВНОГ ОДБОРА.

Члан 12.

Председавајући даје реч члановима ГЛАВНОГ ОДБОРА и другим учесницима који су присутни на седници ГЛАВНОГ ОДБОРА по реду пријављивања.

Члан 13.

Чланови ГЛАВНОГ ОДБОРА или други учесник у претресу, може да говори само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од питања које је на дневном реду, председавајући ГЛАВНОГ ОДБОРА ће га упозорити да се држи дневног реда.

Ако се говорник и после другог упозорења не држи дневног реда, председавајући ГЛАВНОГ ОДБОРА може да му одузме реч.

Време излагања говорника траје до 5 минута.

Члан 14.

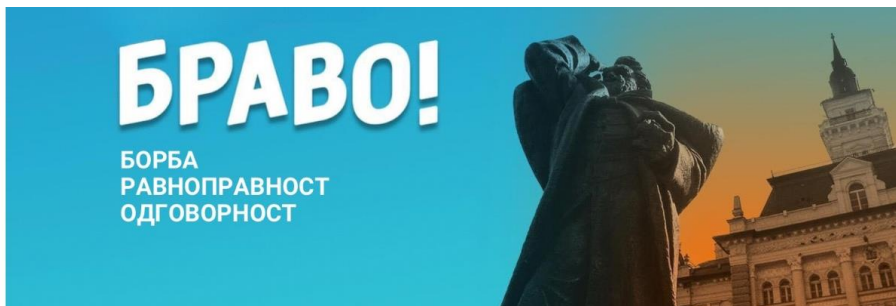
Забрањено је прекидање говорника и сваки други поступак који спречава слободу говора.

Члан 15.

У случају већег броја пријављених говорника, ГЛАВНИ ОДБОР може донети одлуку да се скрати време утврђено у одредби члана 13. става 4. овог Пословника.

У случају реплике утврђује се време од 2 минута, а по реплици говорник се може јавити највише два пута по тачки дневног реда.

На излагаче и уводничаре по тачкама дневног реда, не примењује се ограничење времена излагања и реплике.



4. ОДЛУЧИВАЊЕ:

Члан 16.

У одлучивању се тежи консензусу, а при гласању се одлучује простом већином од укупног броја присутних чланова ГЛАВНОГ ОДБОРА.

Члан 17.

При гласању, Председавајући ГЛАВНОГ ОДБОРА позива чланове да се изјасне за предлог који је на тачки дневног реда, са питањем ко је за предлог, ко је против предлога и најзад, да ли се неко уздржава од гласања.

Глас се дизањем руке.

За одређене тачке дневног реда, ГЛАВНИ ОДБОР на претходно образложен и усвојен предлог се може изјашњавати и путем тајног гласања.

Комисија за спровођење тајног гласања, на предлог чланова, бира се по претходно утврђеној листи предложених чланова.

5. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ:

Члан 18.

О одржавању реда на седници ГЛАВНОГ ОДБОРА, стара се Председавајући/а ГЛАВНОГ ОДБОРА.

Председавајући/а ГЛАВНОГ ОДБОРА може изрећи меру упозорења или меру одузимања речи, за повреду овог Пословника.

6. ЗАПИСНИК:

Члан 19.

О раду на седници ГЛАВНОГ ОДБОРА води се записник.

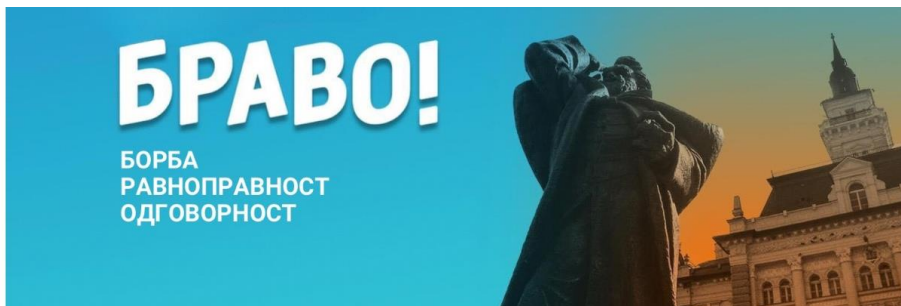
У записник се уносе одлуке, закључци и друга акта, мишљења, изјаве, издвојена мишљења чланова, резултати гласања, датум, време и место одржавања седнице.

Записник потписује председавајући/а ГЛАВНОГ ОДБОРА и лице које је водило записник.

Записник се доставља члановима ГЛАВНОГ ОДБОРА најкасније три дана након седнице ГЛАВНОГ ОДБОРА, а усваја на следећој седници.

На свакој седници се доноси одлука о начину на који ће се одлуке ГЛАВНОГ ОДБОРА комуницирати члановима група и широј јавности, о чему су Председавајући дужни да обавесте Медијску групу и Секретаријат у року од три дана.

7. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ:



Члан 20.

За примену овог Пословника одговорни су председавајући ГЛАВНОГ ОДБОРА.

Члан 21.

Овај Пословник ступа на снагу даном усвајања на седници ГЛАВНОГ ОДБОРА.

Председавајући ГЛАВНОГ ОДБОРА:

Александар Лазаревић

Записник водила

Марија Пријић Сладић