

ГРАЂАНСКИ ПОКРЕТ БРАВО!

ГЛАВНИ ОДБОР

На основу члана 18. став 4. Статута Удружења „Грађански покрет БРАВО!“, Главни одбор је на својој седници, одржаној дана 14.03.2023. године у Новом Саду, усвојио:

П Р А В И Л Н И К

СТРУЧНИМ И ОПЕРАТИВНИМ ГРУПАМА

Члан 1.

БРАВО! организује рад стручњака из различитих области, у циљу унапређења свог рада и деловања.

Стручне и оперативне групе и тимови су:

1. Стручне групе
2. Медијски тим
3. Кадровска комисија

а) Стручне групе су саветодавна тела који прате и разматрају појаве из свог делокруга, предлажу решења и помажу у припреми остваривања Програма и стратегије БРАВО!; Предлаже програмска документа БРАВО! из различитих области, пружају научна и стручна знања, информације и сугестије за активности БРАВО!; Предлажу решења за теоријска и практична питања од значаја за функционисање Града Новог Сада; Помажу функционерима/кама у њиховом раду;

б) Медијски тим се формира ради обезбеђивања јавности рада БРАВО!

в) Кадровска комисија одлучује о пријему нових чланова у БРАВО!, промени статуса члана, престанку чланства у случајевима који су утврђени Статутом. Комисија води и ажурира списак свих чланова.

КООРДИНАТОР/КА И ЗАМЕНИК КООРДИНАТОРА/КЕ

Члан 2.

Месни одбор има Координатора/ку и Заменика координатора/ке.

Радам Стручних и оперативних група руководи Координатор/ка, а у случају његове/њене спречености Заменик/ца координатора/ке.

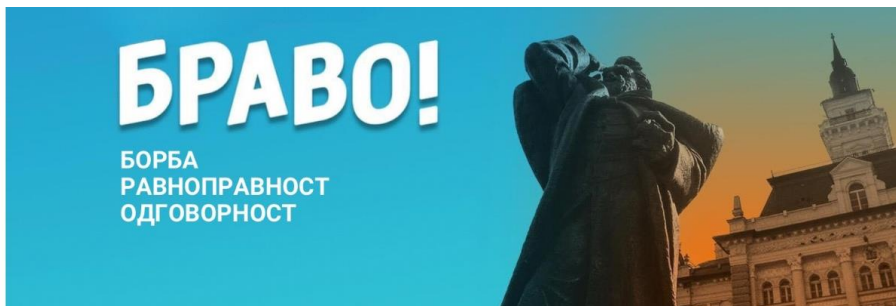
Координатор/ка и Заменик координатора/ке Стручних и оперативних група бирају се у међусобном договору чланова Стручних и оперативних група што се потврђује одлуком Главног одбора

Члан 3.

Мандат координатора/ке траје годину дана и престаје именованем новог координатора/ке, оставком или разрешењем од стране Главног одбора.

ЧЛАНСТВО

Члан 4.



Чланови/ице Стручних и оперативних група не морају бити чланови/це БРАВО!, али не могу бити чланови/це друге политичке организације.

Одлуку о чланству у Стручној и оперативној групи доноси Координатор/ка.

Најмањи број чланова/ица Стручних и оперативних група је три.

ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 5.

Координатор/ка припрема седницу и предлажу дневни ред.

Чланови Стручних и оперативних група дужни су да учествују у припремању седница. Они су и овлашћени да предлажу теме за дневни ред седнице.

РАД НА СЕДНИЦИ:

Члан 6.

Седнице Стручних и оперативних група могуће је одржати електронски. Седница се може одржати и гласањем путем електронске поште односно интернет платформи на начин и у року који одреди координатор.

Члан 7.

На седници Стручних и оперативних група чланови/це не могу да дискутују, а да претходно нису добили реч од стране Координатора/ке.

Члан 8.

Координатор/ка даје реч члановима/цама групе и другим учесницима који су присутни на седници по реду пријављивања.

Члан 9.

Члан/ица групе или други учесник/ца у претресу, може да говори само о питању које је на дневном реду.

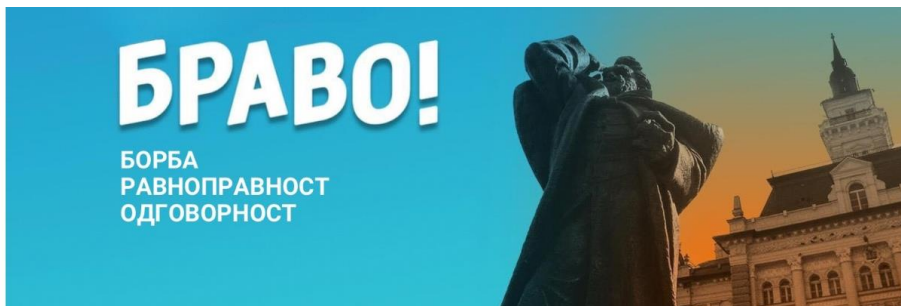
Ако се говорник удаљи од питања које је на дневном реду, координатор/ка ће га упозорити да се држи дневног реда.

Ако се говорник и после другог упозорења не држи дневног реда, Координатор/ла може да му одузме реч.

Време трајања излагања утврђује се на почетку седнице.

Члан 10.

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



ОДЛУЧИВАЊЕ:

Члан 11.

У одлучивању се тежи консензусу, а при гласању се одлучује простом већином од укупног броја присутних чланова Стручних и оперативних група.

Члан 12.

При гласању, Координатор/ка 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.

Гласа се дизањем руке.