

SAVEZ SINDIKATA CRNE GORE

***POSLOVNIK O RADU
GLAVNOG ODBORA***

Podgorica, januar 2012. godine

Na osnovu člana 25. Statuta Saveza sindikata Crne Gore, Glavni odbor Saveza sindikata Crne Gore, na sjednici održanoj 29.12. 2011. i 27.01.2012 godine, donio je

P O S L O V N I K

o radu Glavnog odbora Saveza sindikata Crne Gore

I – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom se uređuje način rada Glavnog odbora Saveza sindikata Crne Gore (u daljem tekstu: Glavni odbor), prava, obaveze i odgovornosti članova Glavnog odbora i druga pitanja od značaja za njegov rad.

Član 2.

Glavni odbor čine: generalni sekretar Saveza, sekretari, predsjednici granskih sindikata, koordinatori regija i predsjednici odbora.

II - RAD GLAVNOG ODBORA

Član 3.

Glavni odbor radi u sjednicama.

Sjednice Glavnog odbora održavaju se u skladu sa Programom rada Saveza sindikata Crne Gore, na inicijativu generalnog sekretara Saveza ili jedne trećine članova Glavnog odbora, kao i u skladu sa potrebom razmatranja pitanja iz djelokruga rada Glavnog odbora, a koja proizilaze iz Statuta i Programa Saveza sindikata Crne Gore.

Sjednice Glavnog odbora održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

Predsjednik Skupštine, po pravilu, učestvuje u radu Glavnog odbora.

Član 4.

Pored redovnih, sjednice Glavnog odbora se mogu održati kao proširene ili vanredne.

Na proširene sjednice Glavnog odbora mogu se pozvati, u zavisnosti od pitanja koja su na dnevnom redu: predsjednici povjereništava-kancelarija, predsjednici većih sindikalnih organizacija, predstavnici ustanova i državnih organa i drugih institucija u čijoj nadležnosti je problematika o kojoj se raspravlja.

Vanredne sjednice se održavaju u redovnom ili proširenom sastavu, u hitnim slučajevima.

Sjednicama Glavnog odbora prisustvuje i potparol Saveza.

Član 5.

Glavni odbor, shodno članu 25 Statuta Saveza: daje saglasnost na imenovanje sekretara; donosi odluku o pravima i obavezama sekretara; verificuje članove Glavnog odbora, u skladu sa Statutom; prihvata zahtjeve za članstvo granskih sindikata; razmatra izvještaje privremenih i stalnih organa Saveza i zauzima stavove o preporukama koje oni izraze, usvaja pravila, pravilnike i odluke o radu Saveza, donosi poslovnik o svom radu; obavlja i druge aktivnosti u skladu sa Statutom Saveza.

Član 6.

Generalni sekretar Saveza saziva, predsjedava i rukovodi sjednicama Glavnog odbora, a u odsustvu generalnog sekretara, lice koje generalni sekretar odredi.

Generalni sekretar Saveza saziva sjednicu Glavnog odbora po vlastitoj inicijativi ili na osnovu inicijative jedne trećine članova Glavnog odbora.

Inicijativa jedne trećine članova Glavnog odbora, za sazivanje sjednice Glavnog odbora, mora biti data u pismenoj formi i sa obrazloženjem.

Materijal sa pozivom i dnevnim redom dostavlja se članovima Glavnog odbora lično, elektronskim putem ili na drugi pogodan način.

Član 7.

Poziv za sjednicu Glavnog odbora sa predlogom dnevnog reda, pripremljenim materijalom i predlogom odluka i zaključaka dostavlja se članovima Glavnog odbora najmanje 7 (sedam) dana prije održavanja sjednice, izuzev u hitnim slučajevima kada se materijali za sjednicu mogu uručiti neposredno na samoj sjednici.

Član 8.

Sjednica Glavnog odbora se može održati kada je prisutno više od polovine članova Glavnog odbora.

Član 9.

Dnevni red sjednice Glavnog odbora utvrđuje se na osnovu prethodno dostavljenog predloga u pozivu za sjednicu i eventualnih izmjena i dopuna.

Poslije utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući konstatuje ko, pored članova Glavnog odbora, prisustvuje sjednici.

III – NAČIN IZGRADJIVANJA STAVOVA I ODLUČIVANJA

Član 10.

Pojedinačno učešće u raspravi može da traje 5 minuta. Kraće vrijeme trajanja utvrđuje se na samoj sjednici, ukoliko postoji potreba za ograničenjem vremena.

Predsjedavajući može upozoriti, odnosno prekinuti diskusiju učesnika ako odstupi od dnevnog reda (tematike) ili prekorači vrijeme trajanja diskusije.

Za narušavanje reda, učesnik se može udaljiti sa sjednice.

Član 11.

Na osnovu rasprave, predsjedavajući izvodi zaključak o odredjenom pitanju i stavlja ga na izjašnjavanje.

Glasanje o odlukama i zaključcima iz djelokruga rada Glavnog odbora se vrši javnim putem, stim što član Glavnog odbora može glasati "za", "protiv" ili "uzdržano".

Odluke i zaključci su punovažni, ako se za njih izjasni više od polovine prisutnog broja članova Glavnog odbora.

Član 12.

Ako član Glavnog odbora, prilikom izjašnjavanja o zaključku, odluči da izdvoji svoje mišljenje može da ga obrazloži i to se zapisnički konstatuje.

IV - PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ČLANOVA GLAVNOG ODBORA

Član 13.

Svi članovi Glavnog odbora imaju jednaka prava, obaveze i odgovornosti za rad Glavnog odbora i lično su odgovorni za svoj rad Skupštini i Kongresu.

Članovi Glavnog odbora iniciraju raspravu o pitanjima o kojima treba da se izjasni Glavni odbor, neposredno učestvuju u pripremanju sjednica Glavnog odbora i Skupštine Saveza, predlažu stavove, zaključke i odluke, podnose uvodna izlaganja o određenim pitanjima (po zaduženjima) na sjednicama Glavnog odbora i iznose mišljenja o svim pitanjima iz rada Glavnog odbora.

Članovi Glavnog odbora su zajednički odgovorni za donošenje i sprovođenje odluka i za rad Glavnog odbora, a lično za svoja konkretna zaduženja u Glavnom odboru.

Član 14.

Kada je član Glavnog odbora spriječen da prisustvuje sjednici, može svoje mišljenje i predloge, za pitanja koja su na dnevnom redu sjednice, dostaviti generalnom sekretaru Saveza ili sekretaru, pismenim putem.

Član 15.

Članovi Glavnog odbora obavljaju poslove i zadatke u skladu sa zaduženjima i aktima Saveza, a u realizaciji svih programskih zadataka rade zajednički i pojedinačno.

Član 16.

Član Glavnog odbora dogovara se sa generalnim sekretarom Saveza, sekretarima i ostalim članovima Glavnog odbora o načinu organizovanja aktivnosti na ostvarivanju Programa Saveza, stavova, odluka i zaključaka kao i o konkretnim stalnim ili povremenim zadacima koji su mu povjereni.

Član 17.

Ostavka, kooptiranje i opoziv članova Glavnog odbora vrši se shodno odredbama članova 32 i 33 Statuta Saveza.

V – NAČIN OBAVJEŠTAVANJA JAVNOSTI

Član 18.

Sjednice Glavnog odbora su javne.

Glavni odbor može da odluči da sjednica, u cjelini ili u pojedinim djelovima, bude zatvorena za javnost.

Član 19.

O radu Glavnog odbora redovno se obavještavaju mediji, koji informišu javnost o problematici koja se raspravlja i o stavovima i zaključcima Glavnog odbora.

O radu Glavnog odbora obavještava se članstvo i preko portparola Saveza ili na drugi način.

VI- ZAPISNIK

Član 20.

Na sjednici Glavnog odbora se vodi zapisnik koji sadrži: dnevni red sjednice, broj prisutnih ili odsutnih članova, pregled prisutnih gostiju, pregled učesnika u raspravi i usvojene odluke i zaključci.

Na sjednici se po mogućnosti snima rasprava, tj. sačinjava se audio/vizuelni zapis, ukoliko se ocijeni da za to ima potrebe.

Zapisnik vodi ovlašćeno lice.

Zapisnik se verifikuje na narednoj sjednici.

Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjedavajući sjednice.

Zapisnik se dostavlja članovima Glavnog odbora u roku od deset dana od dana održavanja sjednice.

VII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

O pravilnoj primjeni ovog Poslovnika stara se generalni sekretar Saveza. Tumačenje odredbi ovog Poslovnika daje Glavni odbor.

Član 22.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se po postupku i na način predviđen za njegovo donošenje.

Član 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu naredni dan od dana dostavljanja ovjerenog i potpisanog primjerka svim članovima Glavnog odbora, što se smatra načinom njegovog objavljivanja.

Broj: _____
Podgorica, _____ **2012.god.**

Generalni sekretar,
Zoran Masoničić