

Висока пословна школа струковних студија
Блаце

ПОСЛОВНИК

О РАДУ НАСТАВНОГ ВЕЋА ВИСОКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У БЛАЦУ

Блаце 2008. године

На основу члана 206. тачка 18. Статута Високе пословне школе струковних студија Наставно веће, на седници одржаној дана 03.07.2008. године, доноси

ПОСЛОВНИК

О РАДУ НАСТАВНОГ ВЕЋА ВИСОКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У БЛАЦУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником у складу са Законом и Статутом регулише се рад Наставног већа Високе пословне школе струковних студија у Блацу, (у даљем тексту: Веће).

Члан 2.

Одредбе овог пословника примењују се на чланове Већа и сва друга лица која учествују у раду већа.

Члан 3.

Седнице већа одржавају се према потреби.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама Школе. Изузетно, са седнице Већа, јавност се може искључити, када је на дневном реду разматрање и одлучивање о питањима која представљају државну, службену и пословну тајну, као и другим оправданим случајевима, када веће то одлучи.

Одржавање седнице Већа објављује се на огласној табли.

Члан 4.

Директор школе је председник Већа Школе по функцији (у даљем тексту: председник већа).

У оправданим случајевима, директор школе може овластити заменика директора да председава седницама Већа, у својству заменика председника Већа.

Члан 5.

Председник већа, односно његов заменик, дужан је да се стара о правилној примени одредаба овог Пословника.

II ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА

Члан 6.

Председнику већа у припреми седнице помажу заменици директора и секретар Школе.

Административне и друге послове у вези са одржавањем седница Већа обавља надлежна служба којом руководи секретар Школе.

Члан 7.

Код састављања предлога дневног реда, председник је дужан да води рачуна да се у дневни ред унесу првенствено она питања која по Закону и Статуту спадају у искључиву надлежност Већа, а остала питања само ако постоји оправдана потреба да их разматра веће.

Члан 8.

Редослед предлога дневног реда саставља се према важности и хитности предмета, тако да се на седницама одлучује најпре о важнијим, односно битнијим питањима, а затим о осталим.

III РАД НА СЕДНИЦАМА

Члан 9.

Седницама Већа председава председник. У случају његове спречености, председава заменик председника Већа, кога он одреди.

Члан 10.

Председник отвара седницу, руководи радом и стара се о одржавању реда. У ту сврху чини следеће:

1. Утврђује и објављује да ли на седници има кворум за пуноважно одлучивање;
2. Стара се да ред тече према утврђеном дневном реду и по потребама овог пословника;
3. Даје реч члановима Већа и осталим учесницима у дискусији;
4. Одобрава у одређеним случајевима напуштање седнице члановима већа;
5. Изриче мере због нарушавања реда на седници;
6. Потписује акте које доноси веће.

Члан 11.

Седницама Већа су дужни да присуствују сви чланови. У случају спречености дужни су да о разлозима одсуства, благовремено обавесте, председника или заменика председника Већа.

Члан 12.

Уколико члан Већа неоправдано изостане са седнице или се са седнице без одобрења председника удаљи, позваће се на одговорност.

Члан 13.

По отварању седнице председник утврђује да ли седници присуствује одређен број чланова за пуноважно одлучивање.

У случају да седници не присуствује потребан број чланова Већа за одлучивање, седница се одлаже и друга заказује усмено.

Одсутним члановима доставља се писмено објашњење о одложеној седници и поновно заказаној седници.

Члан 14.

У наставку рада председник позива чланове већа да се изјасне о предлогу дневног реда или да дају своје предлоге за измене и допуне.

Члан 15.

Пошто је дневни ред утврђен, прелази се на рад према утврђеним тачкама дневног реда.

По појединим тачкама дневног реда може се увести начин детаљног упознавања чланова већа о одређеном питању, преко известиоца.

Ако је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или документација може се одобрити да се одговор да на наредној седници.

Члан 16.

Нико на седници не може дискутовати пре него што добије реч од председника Већа.

Учесник у расправи може да говори само о питањима која су на дневном реду, избегавајући опширност.

У оправданим случајевима може се ограничити време појединачних дискусија.

Члан 17.

Нико нема право да дискусанта прекида у дискусији, да му упада у реч, или да покретима и извицима утиче на слободно излагање мисли.

Изузетно, ако се дискусант удаљава од питања које се расправља, ако улази у непотребну опширност, ако својим излагањем вређа и клевете или ако на који други начин изазива неког од присутних, председник Већа има право да опомене дискусанта. Ако се дискусант оглуши и после друге опомене председник ће му одузети реч.

Члан 18.

По истом питању може се дискутовати једанпут, а још једанпут, само у случајевима када се поновна дискусија тражи ради давања објашњења без којег би могло доћи до доношења погрешног закључка. У том случају председник ће учествовати у расправи дати реч са напоменом да не може говорити дуже од три минута.

Члан 19.

Сваки дискусант треба у својој дискусији да изнесе и предлоге за решење питања о коме се дискутује.

Док дискусија траје, сваки дискусант има право да повуче предлог који је раније дао.

Сваки предлог који се даје у расправи мора бити образложен.

Члан 20.

Дискусија по правилу траје дотле док сви пријављени дискусанти не заврше са својим излагањима.

Изузетни, ако председник или који од чланова Већа сматра да је у току дискусије питање довољно расветљено, може предложити да се прекине дискусија и да се приступи доношењу одлуке.

Председник даје реч према редоследу пријављивања.

Председник ће дати реч преко реда једино дискусанту који жели да говори о повреди овог Пословника.

Члан 21.

Веће може, на предлог председника или неког другог члана донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио али да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до наредне седнице.

Члан 22.

Кад се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

Члан 23.

Ако за решавање истог питања има више предлога, председник Већа ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изношени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 24.

Веће доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова.

Члан 25.

Гласање при одлучивању на седницама Већа је јавно, осим када Закон и Статут прописују тајно гласање.

Члан 26.

Јавно гласање се врши дизањем руке на председникова питања „Ко је за“, а затим „Ко је против“, и најзад „Ко се уздржао“.

Ако гласање на овај начин не даје резултат, оно ће се извршити прозивком и обележавањем гласова у списак чланова Већа.

Одлука је донета ако је број гласова „за“ већи од збира гласова „против“ и „уздржани“.

Члан 27.

Ако број гласова „за“ и „против“ буде подједнак, а нема уздржаних гласова, гласање ће се поновити, и ако и после тога гласање остане непромењено, прекинуће се заседање за 15 минута. Затим ће се наставити дискусија и извршити поновно гласање.

Уколико ни овом проликом не дође до резултата, питања ће се изнети на следећој седници.

Члан 28.

Тајно гласање врши се листићима, заокруживањем на њима исписаних речи „за“ или „против“.

Пребројавање гласова врши комисија састављена од председника и два члана која за то одреди веће.

III ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦАМА

Члан 29.

Због ометања рада на седници Већа могу се према члановима Већа или лицима која присуствују седници, у смислу одредаба овог Пословника, изрећи следеће мере:

1. Усмена опомена;
2. Писмена опомена;
3. Одузимање речи;
4. Удаљење са седнице.

Члан 30.

Мере под 1, 2 и 3 изриче председник, а под 4 Веће.

Усмена опомена, изриче се за понашање којим се нарушавају ред на седници или одредбе овог Пословника.

Писмена опомена, која се уноси у записник, изриче се оном члану већа који и после усмене опомене нарушава ред и одребе овог Пословника.

Одузимање речи, изриче се члану већа који у свом излагању нарушава ред и одредбе овог Пословника, а већ је био опоменут писменом опоменом, као и случајевима из члана 17. овог Пословника.

Удаљење са седнице, изриче се члану Већа који вређа или клевете поједине чланове Већа или друга присутна лица, због оглушавања о већ изречене мере и због очигледног грубог ометања рада на седници.

Удаљење са седнице важи само за седницу на којој је донета мера искључења.

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Онај ко је искључен са седнице дужан је да одмах напусти просторију у којој се седница одржава. Уколико то не учини председник ће прекинути седницу и наставити је када изречена мера буде извршена.

Присутна лица на седници, која нису чланови Већа, због нарушавања реда по овом Пословнику могу се после једне опомене удаљити са седнице.

Члан 31.

Сваки писмени извештај, анализа, предлог и слично морају се у једном примерку приложити записнику.

Члан 32.

Записник са седнице Већа мора бити урађен наредног радног дана.

Записници са свим прилозима, сређују се по реду одржавања седнице. Ови материјали чувају се трајно у Архиви Школе.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли Школе.

ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНОГ ВЕЋА

др Ружица Станковић, професор