

На основу члана 25. ст. 1. тач. 1. Одлуке о унутрашњој организацији и раду **Актива жена социјалдемократа** од **23. априла 2016.** године, **Главни одбор Актива жена социјалдемократа** (у даљем тексту: ГО АЖС), у Бањалуци, на својој I сједници, одржаној 23. априла 2016. године, донио је

ПОСЛОВНИК

о раду Главног одбора Актива жена социјалдемократа

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду **ГО АЖС** (у даљем тексту: Пословник) уређују се:

- права и дужности чланица ГО АЖС,
- овлашћења предсједнице ГО АЖС,
- радна тијела ГО АЖС,
- Програм рада ГО АЖС,
- сазивање и начин рада на сједницама ГО АЖС,
- акти ГО АЖС,
- јавност рада ГО АЖС и
- прелазне и завршне одредбе.

Члан 2.

Надлежности **ГО АЖС** су утврђене чланом 25. Одлуке о унутрашњој организацији и раду **АЖС-а**, усвојене 23. априла 2016. године

Члан 3.

Питања која нису регулисана овим Пословником могу се уредити посебним одлукама и закључцима **ГО АЖС**, а према потребама **ГО АЖС**. Овакве одлуке и закључци ће се периодично инкорпорирати у нови пословник како би материја пословника била уређена прописно и разрађена у детаљима.

Члан 4.

Радна тијела **АЖС** у свом раду могу примјенити овај Пословник, а у складу са истим могу донијети посебне пословнике о свом раду.

Члан 5.

ГО АЖС заступа и представља предсједница **ГО АЖС** (у даљем тексту: предсједница), а у њеној одсутности или спријечености једна од потпредсједница **ГО АЖС**, коју предсједница овласти.

II ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНИЦА ГО АЖС

Члан 6.

Чланице **ГО АЖС** имају право и дужност да присуствују сједницама **ГО АЖС** и његових радних тијела, да активно учествују у њиховом раду и одлучивању и залажу се за провођење политичких ставова, одлука и закључака **ГО АЖС**.

Чланица **ГО АЖС** је дужна извршавати задатке које јој, у оквиру свог дјелокруга, повјери **ГО АЖС**.

Члан 7.

Чланица **ГО АЖС** има право износити своје мишљење, подносити приједлоге и иницијативе и залагати се за своје ставове у складу са демократским принципима СНСД-а и Статутом СНСД-а.

Чланица **ГО АЖС** има право приликом расправе и одлучивања на мањинско мишљење односно да издвоји своје мишљење које је заступала на сједници, што се записнички констатује, али мора обавезно поштовати и проводити одлуку већине.

Члан 8.

Чланица **ГО АЖС** има сљедећа права и дужности:

- да покреће питање за које сматра да о њима треба да расправља **ГО АЖС**,
- да подноси приједлоге закључака, одлука и политичких ставова из надлежности **ГО АЖС**,
- да да иницијативу за сазивање сједница **ГО АЖС** и да активно учествује у њиховим припремама,
- да буде информисана о свим питањима и документима којима располаже **ГО АЖС**,
- да учествује у реализацији одлука, закључака и ставова **ГО АЖС** и да се у свом јавном дјеловању залаже за њихово остваривање,
- да прати рад и информише организационе облике СНСД у којима је предложена и за које је задужена одлукама **ГО АЖС**,
- да штити интересе СНСД-а и
- да предмете расправа и материјале који су предмет расправа не доспију у јавност, осим путем лица која су овлашћена да дају те информације медијима и јавности.

Чланица **ГО АЖС** која је спријечена да присуствује сједници **ГО АЖС** дужна је о томе обавјестити благовремено предсједницу или друго лице које је овлашћено сазвати сједницу.

Чланица **ГО АЖС** има право поднијети оставку на чланство у **ГО АЖС**. Оставка се подноси писмено предсједници или усмено на сједници **ГО АЖС**.

III ОВЛАШЋЕЊА ПРЕДСЈЕДНИЦЕ ГО АЖС

Члан 9.

Предсједница:

- руководи радом и представља **ГО АЖС**,
- сазива и води сједнице **ГО АЖС**,

- стара се о остваривању Програма рада **ГО АЖС** и о припреми нацрта и приједлога докумената и других аката из дјелокруга рада **ГО АЖС**,
- стара се о остваривању права и дужности чланица **ГО АЖС**,
- стара се о односима **ГО АЖС** са другим органима СНСД-а,
- потписује документе и акте које доноси **ГО АЖС** и
- обавља и друге послове који су Статутом СНСД-а, Одлуком о унутрашњој организацији и раду ГО АЖС или Пословником стављени у њену надлежност, као и друге послове које јој повјери **ГО АЖС**.

IV РАДНА ТИЈЕЛА ГО АЖС

Члан 10.

За разматрање питања из надлежности **ГО АЖС**, давање мишљења и приједлога за његову успјешно дјеловање у појединим областима рада, **ГО АЖС** може образовати савјете, комисије и друга радна тијела (у даљем тексту: радна тијела), а њихов број и начин дјеловања регулише посебном одлуком, а у складу са Статутом СНСД-а.

V ПРОГРАМ РАДА ГО АЖС

Члан 11.

ГО АЖС доноси Програм рада **ГО АЖС**. Програмом рада утврђују се носиоци послова и задатака и рокови за разматрање појединих питања на сједницама **ГО АЖС**.

Предсједник **ГО АЖС** у сарадњи са потпредсједницама припрема приједлог Програма рада и доставља га на расправу и одлучивање **ГО АЖС**.

VI САЗИВАЊЕ И ТОК СЈЕДНИЦЕ ГО АЖС

Члан 12.

Сједнице **ГО АЖС** сазива предсједница на сопствену иницијативу, на иницијативу Предсједништва, најмање 1/3 чланица **ГО АЖС** или најмање 1/3 представница/чланица Конференције АЖС.

У случају њене спријечености сједницу може сазвати и једана од потпредсједница **ГО АЖС** коју овласти предсједница.

Предсједница, у сарадњи са потпредсједницама, припрема сједницу **ГО АЖС** и утврђује Дневни ред сједнице **ГО АЖС**.

На Дневни ред сједнице **ГО АЖС** ставља се свако питање које могу поставити даваоци иницијативе.

Члан 13.

За сваку тачку Дневног реда одређује се извјестилац који ће поднијети писмено или усмено уводно излагање као и потребне материјале за расправу.

Сједница **ГО АЖС** одржава се по потреби.

Члан 14.

Позив чланици **ГО АЖС** за сједницу **ГО АЖС** упућује се писмено, најмање 7 дана прије заказане сједнице.

Уз позив за сједницу доставља се приједлог Дневног реда, те материјали за сједницу и Извод из записника са претходне сједнице.

Позив се може упутити и на други начин (телефоном, СМС поруком, е-mail-ом или на други начин), ако није могуће доставити позив благовремено, о чему одлуку доноси предсједница.

Члан 15.

Прије почетка сједнице предсједница/предсједавајућа утврђује постојање кворума за рад **ГО АЖС**.

За пуноважан рад **ГО АЖС** потребно је присуство натполовичне већине чланова **ГО АЖС**.

ГО АЖС своје одлуке доноси натполовичном већином од укупног броја чланова **ГО АЖС**.

У случају да се утврди да не постоји кворум на почетку засједања, сједница ће се одложити ако постоји могућност да се прибави исти или ће се одмах заказати нова, са истим предложеним дневним редом.

У случају да се утврди да у току засједања не постоји кворум, сједница ће се прекинути и одмах ће бити одређен дан и час и мјесто када ће бити настављена. Ако је немогуће донијети одмах одлуку о томе – може се накнадно, касније, донијети одлука. Расправа о преосталим питањима Дневног реда може бити завршена (исцрпљена) на предметној сједници иако се током сједнице утврди да не постоји кворум.

Члан 16.

Када утврди да постоје услови за одржавање сједнице предсједница ће отворити сједницу и предложити Дневни ред.

Чланице **ГО АЖС** могу предложити допуну Дневног реда. О приједлозима за допуну се врши појединачно изјашњавање по редослиједу по којем су предложени.

Члан 17.

Расправа се води према утврђеним тачкама Дневног реда.

Расправа се води све док има пријављених за расправу.

Након уводног излагања, предсједница **ГО АЖС** даје ријеч по редоследу пријављивања, а за реплику одмах по завршетку излагања на које се односи.

Члан 18.

У дискусији се може говорити само о питању које је предмет расправе према утврђеној тачки Дневног реда. Дискутантицу која се удаљи од предмета расправе, предсједница/предсједавајућа ће упозорити и може јој одузети ријеч, уколико то настави и послије упозорења.

Чланици **ГО АЖС** која жели да говори о повреди пословника, предсједница/предсједавајућа даје ријеч када је затражи.

Члан 19.

Дужина дискусије у правилу траје до пет минута, а реплике до три минуте. У случају прекорачења овога времена, председница ће упозорити дискутанкињу да закључи излагање. Уколико иста одбије да то учни или настави са дискутовањем (репликом) председница/предсједавајућа ће јој одузети ријеч.

Члан 20.

Ако неко од присутних узима ријеч без одобрења, упадицама или на други начин омета рад сједнице, председница/предсједавајућа ће опоменути исту, те уколико и послије тога иста настави са таквим понашањем, председница/предсједавајућа ће предложити **ГО АЖС** искључење именоване са сједнице **ГО АЖС**.

Члан 21.

По закључењу расправе, председница **ГО АЖС** (или предсједавајућа) формулише приједлоге одлука и закључака. На приједлог председника/предсједавајуће, **ГО АЖС** може именовати групу за припрему приједлога одлука, закључака и ставова.

Члан 22.

Гласање се врши прво о поднесеним амандманима, односно датим приједлозима оним редом како су поднесени, а затим о приједлогу који је достављен **ГО АЖС** у цјелини.

Гласање се врши само изјашњавањем "ЗА" или "ПРОТИВ". Гласање се, у правилу, врши јавно, дизањем руке.

Председница/предсједавајућа позива чланице **ГО АЖС** да се прво изјасне „ЗА“ приједлог, а накнадно и „ПРОТИВ“ приједлога.

По обављеном гласању председница/предсједавајућа утврђује и објављује резултате гласања.

Члан 23.

Изузетно, **ГО АЖС**, на приједлог председнице/предсједавајуће или чланице **ГО АЖС**, може одлучити да се гласање о појединим питањима обави тајно о чему доноси посебну одлуку којом регулише процедуру тајног гласања.

Ако је гласање било тајно, гласове броји комисија коју одреди председница/предсједавајућа, а која ће накнадно саопштити резултате гласања.

О приједлогу одлуке или другог акта, о којем се гласање врши тајно, комисија ће утврдити укупан број присутних лица односно да ли су испуњени услови за такву врсту гласања и доношења одлуке, утврдиће укупан број листића за присутне, те ће након тога позвати присутне да гласају. Присутни ће на гласачком листићу изразити своју вољу заокруживањем приједлога „ЗА“ или „ПРОТИВ“.

Члан 24.

О раду **ГО АЖС** води се записник који садржи:

- редни број сједнице,
- мјесто, вријеме и дан одржавања сједнице,
- број присутних чланова **ГО АЖС** и других позваних,
- кворум,
- поименично одсуство чланова **ГО АЖС**,

- Дневни ред,
- имена учесника у расправи,
- суштину расправе,
- резултате гласања,
- и закључке о свакој тачки Дневног реда,
- вријеме завршетка сједнице и
- друге податке од значаја везанх уз одржану сједницу.

Ако постоји могућност тонског/видео снимања, ради лакшег креирања записника, тонско/видео снимање може бити дозвољено.

Извод из записника са сједнице у правилу, усваја се на првој наредној сједници, на почетку сједнице.

Записник потписује предсједница односно предсједавајућа која је руководила сједницом и записничар.

VII АКТИ ГО АЖС

Члан 25.

ГО АЖС доноси:

- опште акте,
- одлуке,
- закључке,
- политичке ставове,
- оцјене,
- препоруке,
- записник и
- друге документе.

VIII ЈАВНОСТ РАДА

Члан 26.

Рад **ГО АЖС** је јаван и отворен за све иницијативе - приједлоге који се у писменој форми доставе из било којег градског / општинског одбора СНСД-а.

Представници средстава информисања имају право присуствовати сједницама **ГО АЖС**, на основу позива **ГО АЖС** и обавјештавати јавност о раду **ГО АЖС**.

ГО АЖС може одлучити да по појединим тачкама Дневног реда ради без присуства јавности.

О одлукама, закључцима, упутствима и ставовима **ГО АЖС** упознаје јавност путем саопштења, конференција за штампу, непосредним присуством новинара или на други начин, који утврди **ГО АЖС**.

Члан 27.

Акти **ГО АЖС** могу се објавити у јавним гласилима или у посебним публикацијама када то одлучи **ГО АЖС**.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Одредбе пословника тумачи **ГО АЖС**.

Измјене и допуне пословника доноси **ГО АЖС** на начин како је усвојен и пословник.

У случају да је нека од одредби овог пословника несаглана са одредбама Одлуке о унутрашњој организацији и раду Актива жена социјалдемократа или одредбама Статута СНСД-а, примијениће се одредбе Одлуке односно Статута.

Све одредбе из Одлуке о унутрашњој организацији и раду Актива жена социјалдемократа које се могу тумачити као одредбе које би требале да стоје у овом пословнику сматраће се саставним дијелом овог правилника.

Овај пословник може бити коришћен и у раду Предсједништва **ГО АЖС** – док Предсједништво не усвоји свој сопствени, са обраћањем посебне пажње на одредбе из Одлуке о унутрашњој организацији и раду Актива жена социјалдемократа које се односе на Предсједништво.

Члан 29.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења, а о његовој примјени стараће се предсједница **ГО АЖС**.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи ранији пословник.

Бања Лука, 23. априла 2016.

Предсједница **ГО АЖС**

Број: 01-_____/16