

**SAMOSTALNI SINDIKAT RADNIKA U BHRT-u
SAMOSTALNI SINDIKAT DJELATNIKA U BHRT-u
САМОСТАЛНИ СИНДИКАТ РАДНИКА У БХРТ-у**

P O S L O V N I K

O RADU SKUPŠTINE

SARAJEVO, 24. juni 2021. g.

Na osnovu člana 28. stav 5, Statuta Samostalnog sindikata radnika u BHRT-u, Skupština Samostalnog sindikata radnika u BHRT-u, na 6. redovnoj sjednici Skupštine, održanoj dana 24. juna 2021.g. u Sarajevu, donijela je:

P O S L O V N I K

O RADU SKUPŠTINE SAMOSTALNOG SINDIKATA RADNIKA u BHRT-u

OPĆE ODREDBE

Član 1.

(1) Ovim Poslovnikom uređuje se organizacija, sazivanje, priprema sjednica, način rada i odlučivanja Skupštine Samostalnog sindikata radnika u BHRT-u (u daljem tekstu; SSR u BHRT-u).

(2) Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve delegate Skupštine i druge osobe koje po pozivu prisustvuju Skupštini.

Član 2.

Poslovnik o radu Skupštine Samostalnog sindikata radnika u BHRT-u (u daljem tekstu: Poslovnik) donose delegati na Skupštini, natpolovičnom većinom od ukupnog broja prisutnih delegata Skupštine.

Član 3.

Skupština je najviši organ SSR u BHRT-u. Delegati Skupštine se biraju u skladu sa članom 26, drugi stav Statuta SSR u BHRT-u.

(1) Skupština radi i odlučuje na sjednicama.

(2) Nadležnosti Skupštine su određene u članu 30 Statuta SSR u BHRT-u, ostalim odredbama Statuta, ovim Poslovnikom, kao i ostalim zakonskim i podzakonskim aktima.

(3) Skupština koristi pečat SSR u BHRT-u.

JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Član 4.

(1) Rad Skupštine je javan, a zatvoren je za javnost kada je to predviđeno zakonom, Statutom ili na osnovu odluke Skupštine SSR u BHRT-u.

(2) O radu Skupštine javno mogu istupati predsjednik Skupštine, potpredsjednik Skupštine, predsjednik SSR u BHRT-u i potpredsjednici UO SSR u BHRT-u.

(3) Za svako istupanje u javnosti mora biti postignut dogovor između lica ovlaštenih za javno istupanje.

(4) Radi ostvarivanja načela javnosti i upoznavanja javnosti o radu i postignutim rezultatima Sindikata, lica ovlaštena za istupanje u javnosti na pogodan način izvještavaju članove SSR u BHRT-u i sredstva javnog informisanja (TV, dnevna štampa i sl.).

PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA SKUPŠTINE

Član 5.

Sjednicama Skupštine predsjedava predsjednik Skupštine, a u slučaju njegove spriječenosti, potpredsjednik Skupštine.

Član 6.

- (1) Izbor predsjednika Skupštine i potpredsjednika Skupštine, u pravilu, vrši se javnim glasanjem.
- (2) Ukoliko je za predsjednika Skupštine i potpredsjednika Skupštine predloženo više kandidata, izbor se može vršiti tajnim ili javnim glasanjem, o čemu odlučuje Skupština.
- (3) Predsjednik Skupštine, odnosno potpredsjednik Skupštine je izabran ako dobije natpolovičnu većinu glasova prisutnih delegata.
- (4) Ukoliko više kandidata dobije natpolovičnu većinu glasova prisutnih delegata, izabran je onaj kandidat koji dobije veći broj glasova.

Član 7.

- (1) Predsjednik Skupštine ima pravo i obavezu da:
 1. saziva sjednice Skupštine
 2. predsjedava sjednicom Skupštine
 3. inicira raspravu o određenom pitanju
 4. se stara o primjeni Poslovnika o radu Skupštine
 5. se stara o ostvarivanju prava delegata Skupštine
 6. se stara o javnosti rada
 7. potpisuje akta Skupštine
 8. vrši i druge poslove predviđene Statutom, ovim Poslovnikom ili odlukama Skupštine
- (2) Predsjednika Skupštine u odsustvu mijenja potpredsjednik Skupštine.
- (3) U slučaju da Skupštini ne prisustvuju ni predsjednik, ni potpredsjednik Skupštine, sjednicu do izbora predsjednika Skupštine, vodi najstariji prisutni delegat.
- (4) Ukoliko Predsjednik Skupštine, u roku od 20 dana od dana održavanja sjednice Skupštine, ne dostavi osobi ovlaštenoj za zastupanje SSR u BHRT-u akte koje je potrebno dostaviti nadležnim organima (Ministarstvo pravde BiH i dr), smatra se da je predsjednik Skupštine odsutan i postupa se u skladu sa stavom 2 ovog člana.

PRIPREMA I SAZIVANJE SJEDNICA

Član 8.

- (1) Skupštinu saziva predsjednik Skupštine, na prijedlog Upravnog odbora ili na zahtjev 1/3 članova Sindikata, a u skladu sa Statutom SSR u BHRT-u.
- (2) Dnevni red sjednica Skupštine utvrđuje predsjednik Skupštine.

Član 9.

- (1) Pozive sa prijedlogom dnevnog reda, kao i materijalima za raspravu, delegatima Skupštine i gostima po pozivu, dostavlja izvršni sekretar UO SSR u BHRT-u, najmanje 15 dana prije održavanja sjednice.

Član 10.

- (1) Predsjednik Skupštine dužan je obavijestiti Nadzorni odbor o održavanju sjednice i pitanjima o kojima će se raspravljati na sjednici.
- (2) Predsjednik Nadzornog odbora SSR u BHRT-u sa članovima Nadzornog odbora prisustvuje sjednicama Skupštine, bez prava odlučivanja.
- (3) Sjednicama Skupštine, bez prava glasa, mogu prisustvovati ostali članovi SSR u BHRT-u i druge osobe po pozivu predsjednika Skupštine.

ELEKTRONSKO ODRŽAVANJE SJEDNICA

Član 11.

- (1) Sjednica Skupštine se može održati i u elektronskom obliku, putem video poziva ili e-maila u slučajevima kada nije moguće obezbijediti kvorum za održavanje sjednice, odnosno kada se ne može obezbijediti fizička prisutnost delegata na sjednici.
- (2) Pripremu sjednice u elektronskom obliku vrše predsjednik Skupštine i izvršni sekretar.
- (3) Svi delegati Skupštine dužni su dostaviti svoju e-mail adresu izvršnom sekretaru, najkasnije 7 dana od usvajanja ovog Poslovnika.

Član 12.

- (1) Sjednica Skupštine se u elektronskom obliku primarno održava putem video poziva.
- (2) Video poziv uspostavlja predsjednik Skupštine i vodi Skupštinu u skladu sa Poslovníkom.

Član 13.

- (1) Izuzetno, kada nije moguće održati sjednicu u elektronskom obliku putem video poziva, sjednica se može održati i putem e-maila.
- (2) U tom slučaju delegati i svi ovlaštene predlagači, dužni su dostaviti izvršnom sekretaru putem e-maila svoja mišljenja, prijedloge i primjedbe na dostavljeni materijal, ukoliko ih imaju, najkasnije 7 dana prije održavanja Skupštine. Ovi materijali će se smatrati učešćem u diskusiji.
- (3) Izvršni sekretar će dostaviti Upravnom odboru SSR u BHRT-u materijale iz stava 2 ovog člana, najkasnije 6 dana prije održavanja Skupštine.
- (4) Upravni odbor SSR u BHRT-u će razmotriti dostavljene materijale i dostaviti izvršnom sekretaru svoje mišljenje o dostavljenim materijalima iz stava 2 ovog člana, najkasnije 3 dana prije održavanja Skupštine. Odmah nakon prijema mišljenja Upravnog odbora, izvršni sekretar će ih proslijediti svim delegatima na njihove e-mail adrese.
- (5) Svi materijali iz stava 2 ovog člana, moraju sadržavati konkretan prijedlog izmjena dnevnog reda ili dokumenata koji će se razmatrati na Skupštini, odnosno konkretna pitanja u vezi finansijskog izvještaja ili izvještaja o radu UO.
- (6) Materijali iz stava 2, koji nisu u skladu sa stavom 5 ovog člana neće se razmatrati.

POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Član 14.

Prijedlog za donošenje odluke ili akta mogu Skupštini podnijeti:

- predsjednik Skupštine ili potpredsjednik Skupštine
- predsjednik SSR u BHRT-u
- potpredsjednici UO SSR u BHRT-u
- UO SSR u BHRT-u
- Nadzorni odbor
- sindikalne podružnice (pojedinačno ili kao zajednički prijedlog više njih)
- komisije i druga tijela SSR u BHRT-u

Član 15.

- (1) Prijedlozi odluka ili akata sačinjavaju se po uputstvima predsjednika Skupštine ili UO SSR i dostavljaju delegatima Skupštine na razmatranje i usvajanje.
- (2) Svaki delegat Skupštine ima pravo da o predloženim odlukama ili aktima da svoje mišljenje usmeno ili u pisanoj formi.

TOK SJEDNICE

Član 16.

- (1) Skupština, na prijedlog Predsjednika, bira radno predsjedništvo koje broji tri člana i potvrđuje sastav verifikacione komisije koja broji tri člana, a čiji sastav predlaže UO SSR u BHRT-u..
- (2) Prije otvaranja sjednice Skupštine, predsjednik Skupštine utvrđuje da li postoji kvorum.
- (3) Kada utvrdi da postoji kvorum, predsjednik Skupštine obavještava prisutne da se sjednica može održati i donositi punovažne odluke
- (4) Ukoliko ne postoji kvorum, predsjednik Skupštine konstatuje da nisu ispunjeni uslovi za održavanje sjednice i punovažno odlučivanje Skupštine, te zakazuje novu sjednicu Skupštine
- (5) Skupština punovažno zasjeda i odlučuje, ako sjednici prisustvuje više od polovine delegata.

Član 17.

- (1) Poslije otvaranja sjednice Skupštine, pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice.
- (2) Skupština o primjedbama vezanim za zapisnik odlučuje glasanjem.

Član 18.

- (1) Izmjene i dopune dnevnog reda sjednice Skupštine, mogu se dati na početku sjednice, a dnevni red se usvaja natpolovičnom većinom prisutnih delegata.

(2) Nakon usvajanja i objavljivanja dnevnog reda predsjednik Skupštine po svakoj tački otvara raspravu.

(3) Skupština može razmatrati i odlučivati samo o tačkama koje su na dnevnom redu Skupštine. Na početku rasprave predsjednik Skupštine ili predlagatelj materijala mogu dati kratko obrazloženje, a poslije toga predsjednik Skupštine daje riječ delegatima po redoslijedu prijave za diskusiju.

(4) Po svakoj tački dnevnog reda vodi se diskusija sve dok ima prijavljenih. Vrijeme trajanja pojedinačne diskusije iznosi 5 (pet) minuta ukoliko Skupština prije početka diskusije po svakoj tački dnevnog reda ne odluči drugačije. U opravdanim slučajevima Predsjednik Skupštine, može dozvoliti da diskusija traje i više puta po pojedinoj tački od strane jednog delegata, ali ne duže od 3 (tri) minuta.

(5) Niko nema pravo prekidati učesnika u diskusiji i upadati mu u riječ za vrijeme diskusije, osim predsjednika, koji može pozvati diskutanta da se drži tačke dnevnog reda po kojoj je otvorena diskusija ili da se drži predviđenog vremena za diskusiju.

(6) Kada predsjednik Skupštine objavi da je rasprava završena i da se pristupa glasanju, niko ne može dobiti riječ da govori o istom predmetu.

Član 19.

(1) O redu na sjednici Skupštine stara se predsjednik. Za povredu reda na sjednici, predsjednik Skupštine može da izrekne mjeru upozorenja ili oduzimanja riječi, a na prijedlog predsjednika Skupštine, Skupština može izreći mjeru udaljavanja sa sjednice.

(2) Ako delegat ili drugo lice, kome je izrečena mjera udaljavanja ne napusti sjednicu Skupštine, predsjednik Skupštine prekida sjednicu dok udaljeni delegat ili drugo lice ne napusti prostoriju.

(3) Izrečena mjera unosi se u zapisnik.

Član 20.

U vođenju sjednice, predsjednik Skupštine:

- utvrđuje da li je u svakom trenutku prisutan potreban broj delegata za donošenje odluka o pojedinom pitanju,
- brine se o provođenju utvrđenog dnevnog reda na sjednici,
- daje i oduzima riječ delegatima kao i ostalim prisutnim osobama te usmjerava tok rasprave u skladu s utvrđenim dnevnim redom,
- brine se o pravilnom formuliranju i zapisivanju odluka ili zaključaka u zapisnik,
- potpisuje odluke i zaključke koje donosi Skupština,
- brine se o održavanju reda na sjednici,
- zatvara sjednicu.

ODLUČIVANJE NA SJEDNICI

Član 21.

(1) Glasanje na sjednici je javno, izuzev ako Skupština za pojedina pitanja odluči drugačije.

(2) Nakon završetka izlaganja posljednjeg diskutanta, predsjednik Skupštine zaključuje diskusiju i predlaže da se o toj tački dnevnog reda glasa, ako o toj tački treba da se donese odluka.

(3) Predsjednik Skupštine u spornim trenucima, ili na zahtjev povjerenika podružnice, može odrediti kratku vremensku pauzu, kako bi se usaglasili stavovi o glasanju po određenoj tački dnevnog reda.

(4) Delegati Skupštine o pojedinoj odluci ili zaključku u javnom ili tajnom glasanju izjašnjavaju se, u pravilu dizanjem ruke ili na drugi način, sa: za, protiv ili suzdržan, a rezultate nakon prebrojavanja glasova objavljuje predsjednik Skupštine.

Jednom dati glas ili uzdržavanje od glasanja o određenoj tački ili prijedlogu ne može se naknadno mijenjati.

(5) Odluka o pojedinom pitanju smatra se donesenom, ako se za nju izjasni većina prisutnih na sjednici, osim odluka za koje je Statutom SSR u BHRT-u propisano da se donose dvotrećinskom većinom.

(6) Ukoliko delegati Skupštine ne mogu donijeti odluku o određenom pitanju, predsjednik može otvoriti dodatnu diskusiju. Ukoliko odluka ne bude donesena u ponovljenom glasanju, razmatranje po toj tački dnevnog reda se odlaže za narednu sjednicu ili sjednica može biti prekinuta do roka potrebnog za prikupljanje traženih informacija, ali mora biti nastavljena u roku od 24 sata od prekida sjednice.

Član 22.

Ako neko od delegata izrazi sumnju u regularnost glasanja glasanje se ponavlja i bilježi u zapisnik.

Član 23.

Kad se iscrpi dnevni red, predsjednik Skupštine objavljuje da je sjednica završena.

VOĐENJE ZAPISNIKA

Član 24.

- (1) Na sjednici Skupštine vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik je dokument javnog karaktera.
- (3) Predsjednik Skupštine prije početka rada imenuje zapisničara i ovjerivača zapisnika.

Član 25.

- (1) U zapisnik se unose podaci:
 - mjesto, vrijeme i datum održavanja sjednice Skupštine
 - redni broj sjednice
 - ime i prezime predsjednika Skupštine, ime i prezime prisutnih i odsutnih delegata Skupštine, podaci o gostima Skupštine
 - konstatacija kvoruma
 - dnevni red
 - tok sjednice
 - rezultati glasanja
 - izdvojena mišljenja delegata
 - odluke donesene o pojedinim pitanjima
 - vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice
 - potpisi Predsjednika Skupštine, zapisničara i ovjerivača zapisnika
- (2) Formulisanje odluka i zaključaka vrši predsjednik Skupštine.

Član 26.

- (1) Ako zapisnik ima više listova, svaki list predsjednik Skupštine potpisuje posebno
- (2) Zapisnici sa dokumentacijom sa sjednice Skupštine čuvaju se u arhivi Sindikata

NAKNADE

Član 27.

- (1) Delegatima Skupštine koji su udaljeni više od 50 km od mjesta održavanja Skupštine pripada naknada za dolazak na sjednicu, a delegatima koji su udaljeni više od 300 km, obezbjeđuje se i spavanje.
- (2) Iznos naknade se avansno uplaćuje delegatima Skupštine, a delegati je pravdaju svojim dolaskom na Skupštinu. Delegati koji ne prisustvuju Skupštini, dužni su avansni iznos naknade koji su dobili uplatiti na račun sindikata u roku od 7 dana od održavanja Skupštine.
- (3) Ukoliko delegat ne postupi u skladu sa prethodnim stavom, blagajnik je dužan, preko izvršnog sekretara, obavijestiti Upravni odbor o tome.
- (4) Sve iznose naknada, Upravni odbor je dužan uvrstiti u svoju odluku o utrošku sredstava za održavanje Skupštine.

Član 28.

Za obavljanje povremenih ili privremenih poslova iz svoje nadležnosti Skupština može formirati posebne komisije ili radne grupe, odnosno angažovati stručne osobe, kojima za rad pripada naknada u skladu sa odlukom Skupštine i Upravnog odbora.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29.

Poslovnik o radu Skupštine mora biti usaglašen sa Statutom Sindikata.

Član 30.

Izmjene i dopune Poslovnika o radu Skupštine vrše se na način i po proceduri njegovog donošenja.

Član 31.

Tumačenje odredbi Poslovnika o radu Skupštine daje Skupština SSR u BHRT-u.

Član 32.

Ukoliko pojedina pitanja nisu regulisana ovim Poslovníkom, primjenjuju se odredbe Statuta SSR u BHRT-u.

Član 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Skupštine, a primjenjivat će se od dana donošenja, čime prestaje da važi Poslovnik o radu Skupštine SSR u BHRT-u od 26.2. 2016. broj 50/2016.

Član 34.

Poslovnik o radu Skupštine će biti dostavljen:

- delegatima Skupštine
- članovima UO SSR u BHRT-u
- Nadzornom odboru
- povjerenicima sindikalnih podružnica

Broj: 109/2021

Datum: 24. juni 2021.g.

PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE SSR u BHRT-u

Amir Džidić