

На основу члана 64. Статута Универзитета у Београду ("Гласник Универзитета у Београду", број 131/06), од 18. септембра 2006. године, члана 38. Статута Техничког факултета у Бору, Савет Факултета на седници одржаној **20.02.2007. године**, донео је

П О С Л О В Н И К

Савета Техничког факултета у Бору

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником се уређује организација начина рада и одлучивања Савета Техничког факултета у Бору (у даљем тексту: Савет) у складу са делокругом утврђеним Статутом Факултета, као и друга питања од значаја за рад Савета.

Ако неко питање у вези са организацијом и радом Савета није уређено овим Пословником или Статутом Факултета, Савет то питање уређује посебном одлуком.

Члан 2.

Савет Факултета има 23 члана, од којих 15 из реда запослених на Факултету, 4 из реда оснивача и 4 из реда Студентског парламента Факултета.

Од 15 чланова –представника Факултета, 13 чланова су из реда наставног особља, а 2 члана из реда ненаставног особља.

Члан 3.

Седнице Савета одржавају се по потреби.

Седнице Савета одржавају се у просторијама Факултета.

II ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Члан 4.

Радом Савета руководи председник Савета, а у случају његове спречености, заменик председника Савета.

Члан 5.

Председник Савета:

1. организује и сазива седнице Савета,
2. руководи седницама Савета,
3. потписује акта која доноси Савет,
4. обавља и друге послове утврђене општим актима Факултета и овим Пословником.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЕТА

Члан 6.

Члан Савета је дужан да учествује у раду Савета.

Члан 7.

Поред чланова Савета, у раду Савета учествују и секретар Факултета као стручно лице и студент продекан по потреби, без права одлучивања.

Председник Савета може позвати и друга лица да учествују у раду Савета без права одлучивања .

Члан 8.

Члан Савета има право да тражи обавештења и објашњења од председника Савета, заменика председника Савета и секретара Факултета, о питањима која су на дневном раду седнице Савета.

IV ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 9.

Седницу Савета сазива председник Савета на сопствену иницијативу, по указаној потреби, на предлог декана или другог стручног органа, или на образложени захтев 1/3 чланова Савета.

Члан 10.

Седницу Савета припрема председник у сарадњи са деканом и продеканима, секретаром и стручним службама Факултета.

Редослед тачака дневног реда утврђује се према важности питања, с тим, што се, као последња тачка предлаже тачка под називом "текућа питања".

Члан 11.

Позив за седницу Савета садржи: датум, место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Уз позив за седницу члановима Савета, декану и лицима позваним на седницу, доставља се одговарајући матерјал и Записник са претходне седнице.

Изузетно у оправданом случају, поједини материјал може бити достављен накнадно односно на самој седници, о чему ће се чланови Савета изјаснити.

Члан 12.

Седница Савета се сазива седам дана пре њеног одржавања .

Изузетно, председник Савета може сазвати седницу и у року краћем од рока утврђеног у ставу 1. овог члана, ако процени да би одлагање разматрања одређеног питања могло проузроковати штетне последице.

Седнице Савета су јавне.

V ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 13.

Савет ради и одлучује на седници којој присуствује више од половине укупног броја чланова.

Члан 14.

Председник Савета отвара седницу и утврђује да ли постоји кворум за пуноважан рад и одлучивање.

По утврђивању кворума, председник Савета предлаже дневни ред седнице, који се утврђује већином гласова присутних чланова Савета.

Члан 15.

Председник Савета, чланови Савета, као и други органи и лица из члана 9. овог Пословника, могу предлагати измене и допуне предлога дневног реда. Предлози се достављају секретару Факултета у писаној форми са образложењем најкасније 24 часа пре почетка седнице .

Изузетно, председник Савета као и предлагачи измена и допуна предлога дневног реда из става 1. овог члана, могу на самој седници предлагати да се у дневни ред унесу и

друга питања и предлози за које они сматрају да су хитна . Предлагачи су дужни да хитност разматрања одређених питања образложе.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа .

Чланови Савета се посебно изјашњавају, прво, о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда а затим о предложеном дневном реду у целини, након чега се утврђује дневни ред.

Члан 16.

По утврђивању дневног реда приступа се усвајању Записника са претходне седнице Савета.

Члан Савета има право да стави примедбе на записник са претходне седнице.

О основаности примедбе на записник, Савет одлучује без претреса, јавним изјашњавањем.

Усвојени записник потписује председник Савета и лице које је водило записник.

Члан 17.

Разматрање и одлучивање на седници Савета, обавља се по тачкама усвојеног дневног реда .

Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда.

Чланови Савета на седници могу учествовати у расправљању о предмету дневног реда, само када претходно дизањем руке траже и добију реч од председника.

Председник Савета даје реч пријављеном говорнику по редоследу пријављивања, осим декану, који реч добија мимо редоследа, ради давања допунских објашњења.

Сваки учесник у расправи по тачки дневног реда има право да говори један пут , уз обавезу да кратко и јасно изнесе свој став и мишљење.

Учешће у расправи не може трајати дуже од 5 минута.

Изузетно, председник може одобрити говорнику да допуни, односно да измени своје мишљење, али не дуже од 3 минута.

Члан 18.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда , председник ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико говорник настави да говори председник ће му одузети реч. Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник .

Није дозвољено ометање говорника, добацавањем и коментарисањем излагања, као и сваки други поступак који спречава слободу говора.

Председник је дужан да се брине да говорник не буде ометан у свом излагању.

Члан 19.

Савет о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, сем ако Статутом није другачије речено.

Пре или после расправе, Савет може да одлучи да се питање скине са дневног реда, или да се врати одговарајућем органу, обрађивачу акта, на даље проучавање и допуну.

После закључења расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини .

Ако има више предлога за решење разматраног питања, о предлозима се гласа оним редом којим су предлози дати, односно утврђени. Када за одређени предлог гласа потребна већина чланова Савета, о осталим предлозима се не гласа .

По завршеном претресу, председник Савета ставља предложена акта Савету на одлучивање.

Члан 20.

Савет доноси одлуке о питањима из своје надлежности већином гласова укупног броја чланова, јавним гласањем, изузев, ако Статутом или другим општим актом Факултета није предвиђено другачије.

Изузетно, на предлог председника Савета или 1/3 чланова Савета, Савет може одлучити на самој седници да гласање буде тајно.

Тајно гласање спроводи трочлана комисија коју Савет именује из својих редова. Чланови Савета могу гласати за предлог, или против предлог, или се могу уздржати од гласања .

По завршеном гласању, председник Савета, проглашава резултат гласања и формулише донету одлуку ради уношења у записник .

О питањима процедуралне природе, као и питањима из надлежности Савета када се не одлучује коначно, Савет одлучује већином гласова присутних чланова.

Чланови се изјашњавају за предлог, или против предлога, или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руке .

Председник позива да се изјасне чланови Савета који гласају "за", затим они који гласају "против" и најзад, који су "уздржани".

Уколико се "за" предлог не изјасни довољан број чланова Савета, сматра се да је предлог одбијен.

По завршеном гласању, председник Савета проглашава резултат гласања и формулише донету одлуку, ради уношења у записник.

Члан 21.

Изузетно, у хитним случајевима, о чему одлучује председник Савета, изјашњавање о предлогу акта, извршиће се ван седнице, повратном поштом или путем телефакса или електронском поштом, а акт се сматра донетим када се са предлогом акта сагласи већина укупног броја чланова Савета.

Потребу доношења одлуке у вези са ставом 1. овог члана, председник ће образложити на првој наредној седници Савета, а тако донета одлука се уноси у записник заједно са датим образложењем.

VI ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 22.

О одржавању реда на седници стара се председник Савета.

Због повреде реда на седници председник може: опоменути члана Савета, одузети му реч и удаљити га са седнице.

Члан 23.

Опомена се изриче члану Савета:

- који говори пре него што је затражио и добио реч,
- који и поред упозорења председника говори о питању које није на дневном реду,
- ако прекида говорника у излагању или додацује, односно омета говорника или на други начин омета слободу говора,
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватан живот других лица,
- ако употребљава увредљиве изразе и
- ако на други начин поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника .

Члан 24.

Мера одузимања речи, изриче се члану Савета који својим говором нарушава ред на седници или се не придржава одредби овог Пословника, а већ је на тој седници два пута опомињан на придржавање реда и одредби овог Пословника.

Изречена мера одузимања речи уноси се у записник.

Члан 25.

Мера удаљења са седнице, изриче се члану Савета који и после изречене мере опомене, односно мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, или на седници вређа чланове Савета и остала лица која учествују у раду Савета, или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Савета као органа.

Члан Савета може да буде удаљен са седнице на којој је нарушавао ред.

Члан Савета коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се седница одржава.

Изречена мера удаљења уноси се у записник.

Члан Савета коме је изречена мера удаљења са седнице сматра се неоправдано одсутним.

VII ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИДАЊЕ И ЗАКЉУЧЕЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 26.

Уколико се пре почетка односно отварања седнице, на основу службене евиденције утврди да не постоји довољан број чланова Савета за рад седнице, председник ће то

присутним члановима Савета саопштити и одложити одржавање седнице за одређен дан и час са истим предлогом дневног реда, о чему се писмено обавештавају чланови Савета.

Члан 27.

Ако се у току седнице констатује да не постоји већина за одлучивање, председник Савета прекида рад седнице.

Када услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши претрес по свим тачакама у заказан дан, Савет може одлучити да се седница прекине.

У случајевима из става 1. и 2. овог члана, председник Савета обавештава чланове Савета о наставку седнице.

Члан 28.

Председник Савета може одредити паузу у току седнице Савета, да би се извршиле потребне консултације или прибавило потребно мишљење.

Члан 29.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, председник Савета закључује седницу Савета.

VIII. ЗАПИСНИК О РАДУ СЕДНИЦЕ

Члан 30.

О току седнице Савета води се записник.

Записник садржи: редни број седнице, датум, време и место одржавања седнице, дневни ред седнице, имена присутних и одсутних чланова Савета, имена лица која су позвана да присуствују седници, резултат гласања по свакој тачки дневног реда, донете одлуке и закључке, остале важније догађаје на седници, као и саму дискусију, уколико то захтева говорник, односно издвојено мишљење члана Савета, изречене мере за одржавање реда на седници, време закључења седнице, деловодни број и потпис председника.

Председник Савета може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Оригинал записника чува се у документацији Савета и доступан је свим члановима на увид.

Записник потписују председник и лице које је водило записник.

Члан 31.

Усвојени записник са седнице, са целокупном документацијом, трајно се чува у архиви Факултета.

IX АКТА САВЕТА

Члан 32.

Савет доноси: Пословник о раду, правилнике, одлуке, закључке и препоруке и даје аутентична тумачења аката која доноси.

Члан 33.

Акта Савета израђују се одмах после седнице, у складу са записником о раду на седници, на којој су донета.

Акта Савета потписује председник Савета.

Акта из члана 31. овог Пословника, објављују се на огласној табли Факултета.

X. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА

Члан 34.

Рад Савета доступан је јавности.

Члан 35.

Акредитовани представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Савета.

Савет може одлучити, на предлог председника, да се седница одржи без присуства акредитованих новинара, или да се само о појединим питањима расправља и одлучује без присуства новинара.

Члан 36.

Када акредитовани новинар злоупотреби своја права или грубо повреди ред на седници или правила пристojности, председник Савета удаљиће га са седнице, о чему обавештава Уредништво.

Члан 37.

Седници Савета имају право да присуствују и лица позвана за ту седницу, осим, када се седница одржава без присуства јавности.

Савет на предлог председника може искључити јавност из свог рада, и то како приликом разматрања појединих питања, тако и са седнице у целини.

Члан 38.

У циљу објективног и правовременог информисања јавности о раду Савета, и његових радних тела о питањима од значаја за јавност, председник Савета може дати саопштење.

XI. ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА

Члан 39.

Стручне и административне послове за рад Савета и његових радних тела, обавља Заједничка служба,

XII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

Одговарајуће одредбе овог Пословника примењују се и на рад комисија и других сталних или привремених радних тела Савета.

Члан 41.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета број П/2-624/3 од 02.09.2004. године.

Члан 42.

Овај Пословник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Факултета.

Универзитет у Београду
Технички факултет у Бору
Број, П/2 – 139-2
Бор, 20.02.2007. год.

**ПРЕДСЕДНИК**
Проф. др Љубица Иванић

Објављен на огласној табли 21.02.2007. године.