

САВЈЕТОДАВНИ ОДБОР ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ
НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БАЊОЈ ЛУЦИ

ПОСЛОВНИК
О РАДУ САВЈЕТОДАВНОГ ОДБОРА ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ НА
УНИВЕРЗИТЕТУ У БАЊОЈ ЛУЦИ

Бања Лука, април, 2022. године

На основу члана 38. Статута Универзитета у Бањој Луци, Савјетодавни одбор за родну равноправност на Универзитету у Бањој Луци, на сједници одржаној дана 21.4.2022. године д о н о с и

П О С Л О В Н И К

О РАДУ САВЈЕТОДАВНОГ ОДБОРА ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БАЊОЈ ЛУЦИ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада, поступак сазивања, вођења, одлучивања и друга питања од значаја за рад Савјетодавног одбора за родну равноправност на Универзитету у Бањој Луци (у даљем тексту: Савјетодавни одбор).

Грамматички изрази употребљени у овом Пословнику за означавање мушког и женског рода подразумијевају оба рода.

Члан 2.

Савјетодавни одбор чине чланови именовани у складу са Одлуком о именовању чланова Савјетодавног одбора коју доноси Сенат Универзитета у Бањој Луци.

Члан 3.

Савјетодавни одбор бира предсједавајућу, већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 4.

Савјетодавни одбор ради у сједницама.

Сједнице сазива и њима руководи предсједавајућа, а у њеној одсутности члан Савјетодавног одбора по овлаштењу предсједавајуће.

Члан 5.

Предсједавајућа сазива сједницу према потреби и у складу са предвиђеним планом рада или на иницијативу било којег члана Савјетодавног одбора.

Сазивање сједнице врши се достављањем позива на службене адресе електронске поште чланова Савјетодавног одбора.

У позиву се назначава: мјесто и вријеме одржавања сједнице и предложени дневни ред. Уколико објективно није могуће предложити дневни ред, сједница се изузетно може заказати усменим позивима телефонским путем, уз напомену да ће председавајућа на сједници предложити дневни ред.

Позив за сједницу доставља се члановима најкасније три дана прије одржавања сједнице, како би чланови Савјетодавног одбора могли извршити потребне припреме за сједницу.

Само изузетно, ако се сазивање врши хитно и усмено односно телефонски, рок из претходног става може бити краћи.

Члан 6.

Изузетно од одржавања сједнице редовним путем, у случајевима потребе хитног доношења одређених одлука о питањима из надлежности Савјетодавног одбора, сједнице Савјетодавног одбора могу се одржати и електронским путем.

Уколико се сједница одржава електронским путем, члановима Савјетодавног одбора се путем електронске поште, поред дневног реда, доставља и писано образложење разлога одржавања сједнице електронским путем, као и приједлози одлука по тачкама дневног реда.

У позиву за сједницу која се одржава електронским путем, члановима Савјетодавног одбора се оставља рок до којег се могу изјаснити о приједлозима одлука по тачкама дневног реда.

У вези са материјалима који се разматрају на сједници која се одржава електронским путем, чланови Управног одбора могу истицати своје примједбе и приједлоге (који се достављају електронским путем свим члановима Савјетодавног одбора).

О предложеним одлукама, чланови Управног одбора се електронским путем изјашњавају гласањем „ЗА“, „ПРОТИВ“ или „УЗДРЖАН“.

Под датумом одржавања сједнице подразумијева се последњи дан рока остављеног за изјашњавање по приједлогу одлука и/или закључака који се доносе на сједници која се одржава електронским путем.

Члан 7.

Поред чланова Савјетодавног одбора на сједницу могу бити позвана и друга лица која могу својим присуством и учешћем у раду Савјетодавног одбора допринијети квалитетнијем и ефикаснијем расправљању и одлучивању по појединим тачкама дневног реда.

Уколико је неки од чланова Савјетодавног одбора спријечен да присуствује сједници дужан је о томе и о разлозима спријечености благовремено обавијестити председавајућу.

Члан 8.

Сједницу отвара и њеним радом руководи предсједавајућа Савјетодавног одбора. По отварању сједнице предсједавајућа утврђује да ли сједници присуствују сви чланови и саопштава имена одсутних, разлоге одсутности, ако су јој познати, као и констатује да ли се на сједници може пуноважно одлучивати.

Након утврђених чињеница из претходног става предсједавајућа чита дневни ред и предлаже, односно прихвата приједлог измене и допуне дневног реда.

Уколико је предложени дневни ред са евентуалним изменама и допунама прихваћен прелази се на коначно усвајање дневног реда већином гласова укупног броја чланова Савјетодавног одбора.

Члан 9.

Савјетодачни одбор одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Гласање се врши јавно дизањем руку за приједлог предлагача, а онда редом како су давани приједлози.

Прво се гласа “ЗА” одређени приједлог, а затим “ПРОТИВ” и на крају се констатује број уздржаних.

Изузетно, уколико већина чланова Савјетодавног одбора одлучи, о појединим питањима се гласа тајно.

Члан 10.

Усвојеним се сматра приједлог за који је гласала потребна већина.

Тајно гласање се врши заокруживањем ријечи “ЗА” или “ПРОТИВ” или заокруживањем редног броја испред имена, а прихваћеним се сматра онај приједлог за који је гласала потребна већина.

Члан 11.

На свакој сједници Савјетодавног одбора води се записник.

Сједница у правилу траје док се не исцрпе све тачке дневног реда. Завршетак сједнице саопштава предсједавајућа.

Уколико се на сједници не могу ријешити сва питања дневног реда сједница се може прекинути с тим да се утврди дан, вријеме и мјесто одржавања наставка сједнице.

За наставак сједнице не достављају се посебни позиви, односно обавјештења.

Члан 12.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋА САВЈЕТОДАВНОГ ОДБОРА

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Anđela Pepić', is centered below the title.

Мр Анђела Пепић