На основу члана 30. став 3. Статута Демократске странке Србије, Извршни одбор на конститутивној седници, одржаној дана 22.октобра 2014.године, донео је

ПОСЛОВНИК

О РАДУ ИЗВРШНОГ ОДБОРА

ДЕМОКРАТСКЕ СТРАНКЕ СРБИЈЕ

Основне одредбе

Члан 1.

Овим пословником уређује се рад и одлучивање Извршног одбора Демократске странке Србије (у даљем тексту: Извршни одбор).

Одредбе овог Пословника обавезују чланове Извршног одбора, чланове Председништва и оне који, без права гласа присуствују седницама Извршног одбора.

Састав Извршног одбора

Члан 2.

Извршни одбор чине председник, потпредседници и чланови.

Извршни одбор, на предлог председника, бира најмање два потпредседника из редова својих чланова.

Председник, потпредседници и чланови Извршног одбора, могу бити на професионалном раду у Демократској странци Србије (у даљем тексту ДСС).

Члан 3.

Извршни одбор ДСС има секретара, кога именује Председник.

Секретар није члан Извршног одбора и нема право гласа.

Секретар Извршног одбора прима и обрађује материјале за припрему седнице Извршног одбора, даје стручна мишљења за рад и одлучивање Извршног одбора, израђује одлуке и друга акта Извршног одбора и стара се о њиховој усклађености са Статутом и другим актима ДСС, контролише и одобрава извод из записника са седнице Извршног одбора, и стара се о обављању административно техничких послова неопходних за правилно и благовремено доношење одлука из надлежности Извршног одбора.

Присуство седницама

Члан 4.

Поред чланова Извршног одбора, седницама могу да присуствују и чланови Председништва ДСС, који имају право гласа.

Извршни одбор може да одлучи да седници присуствују и друга лица, без права гласа.

Сазивање и припрема седница

Члан 5.

Седнице Извршног одбора сазива председник Извршног одбора, на своју иницијативу, а најмање једном у 15 дана.

Председник Извршног одбора је дужан, да сазове седницу на захтев најмање једне четвртине чланова Извршног одбора, у року од три дана од дана пријема писаног захтева.

Позив за седницу Извршног одбора са предлогом дневног реда, доставља се члановима извршног одбора и Председништва, електронском поштом.

Ток седнице

Члан 6.

Седницом Извршног одбора председава председник, а када је председник одсутан, потпредседник кога он одреди (у даљем тексту: председавајући).

Дневни ред за седницу предлаже председавајући.

Дневни ред се може променити тако што ће се допунити новим тачкама или што ће се одређене предложене тачке изоставити из дневног реда.

Предлог за измену дневног реда може дати члан Извршног одбора, након усвајања записника са предходне седнице.

Предлог о измени дневног реда, потребно је да прихвати већина од присутних чланова Извршног одбора.

Доношење одлука

Члан 7.

Извршни одбор може пуноважно да доноси одлуке ако је на седници присутно више од половине чланова Извршног одбора.

Присутни чланови Председништва не улазе у кворум за одржавање седнице.

Одлука Извршног одбора донета је ако је за њу гласала већина од присутних чланова са правом гласа.

Гласање

Члан 8.

После закључења расправе о предлогу одлуке, присутни чланови Извршног одбора и Председништва, изјашњавају се ”за” или ”против” предлога одлуке или су уздржани.

Извршни одбор одлучује, по правилу, јавним гласањем.

Извршни одбор може да одлучи, на предлог било ког од присутних чланова Извршног одбора, да се о појединим предлозима изјашњава тајним гласањем.

Председавајући утврђује резултате гласања, који се уносе у записник.

Члан 9.

У посебним и хитним случајевима, када не постоје услови за одржавање седнице, по налогу председника Извршног одбора, или члана кога он предходно овласти, може се одржати телефонска односно електронска седница.

На телефонској односно електронској седници, чланови Извршног одбора се изјашњавају телефоном или електронском поштом, на начин како је предвиђено чланом 8.став 1. овог пословника.

Акт који је донет телефонским односно електронским гласањем, доставља се у писаном облику члановима Извршног одбора, на првој наредној седници.

Члан 10.

Записник

О току седнице Извршног одбора води се записник, а извод из записника се усваја на почетку наредне седнице.

У записник се обавезно уноси: датум, време и место одржавања седнице, име председавајућег седницом, имена присутних и одсутних чланова Извршног одбора и Председништва, имена других присутних лица, дневни ред, одлуке које су донете на седници и резултат гласања.

О одржавању телефонске односно електронске седнице се сачињава записник.

Записник потписује председавајући.

Члан 11.

Завршне одредбе

Доношењем овог Пословника престаје да важи Пословник о раду извршног одбора Демократске странке Србије од 25.фебруара 2010.године.

Члан 12.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Демократска странка Србије

Број: ИО 01/14 – 22.10.2014.

Београд, Браће Југовића 2а

П Р Е Д С Е Д Н И К

Извршног одбора

Демократске странке Србије

Андреја Младеновић ср.