

РНИДС
Фондација „Регистар националног
интернет домена Србије“
Жоржа Клемансоа 18а/1,
Београд, Србија
www.rnids.rs

На основу члана 17. Статута фондације: „Регистар националног интернет домена Србије“ (у даљем тексту РНИДС), Управни одбор РНИДС, на седници одржаној дана 19. марта 2010. и 14. октобра 2011. године донео је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ФОНДАЦИЈЕ „РЕГИСТАР НАЦИОНАЛНОГ ИНТЕРНЕТ ДОМЕНА СРБИЈЕ“

Члан 1.

Овим Пословником уређује се рад Управног одбора РНИДС-а (у даљем тексту: Управни одбор) у складу са Статутом фондације (у даљем тексту: Статут) и начин остваривања права и дужности чланова Управног одбора.

I КОНСТИТУИСАЊЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 2.

Прву седницу Управног одбора, после завршених избора, сазива и председава јој, до избора председника Управног одбора, дотадашњи председник Управног одбора. Конститутивна седница се одржава најкасније у року од месец дана од дана одржавања Конференције суоснивача РНИДС-а на којој је изабран Управни одбор.

II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 3.

Председник Управног одбора:

- врши послове предвиђене Правилима,
- председава седницама Управног одбора,
- стара се о примени Пословника о раду Управног одбора,
- стара се о благовременом и усклађеном раду тела Управног одбора и комисија РНИДС-а,
- врши и друге послове предвиђене Правилима и овим Пословником.

Члан 4.

Заменик председника Управног одбора замењује председника када је он спречен да обавља своје дужности.

Члан 5.

Сви чланови Управног одбора дужни су да редовно учествују у раду на седницама Управног одбора и прате електронску листу Управног одбора.

Чланови управног одбора су дужни да преузму обавезе и извршавају поверене им задатке.

Члан 6.

Сви чланови Управног одбора имају право да буду редовно и благовремено обавештени о свим питањима потребним за вршење функције члана Управног одбора. Ради потпунијег обавештавања члановима Управног одбора се редовно и благовремено достављају материјали о питањима која су на дневном реду седнице Управног одбора и о другим питањима из делокруга Управног одбора, а најкасније 24 сата пре седнице УО.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 7.

Кандидата за председника и заменика председника Управног одбора може да предложи сваки члан Управног одбора.

Члан Управног одбора може да предложи и да гласа само за једног кандидата за председника и за заменика председника Управног одбора. Предлог за председника и за заменика председника Управног одбора мора да буде образложен.

Члан 8.

О предлогу за председника и за заменика председника Управног одбора не отвара се расправа.

Председавајући утврђује листу кандидата за председника и за заменика председника Управног одбора по азбучном реду презимена и затим имена.

Члан 9.

О избору председника и заменика председника Управни одбор гласа тајно.

Изборе спроводи трочлана изборна комисија коју чине чланови Управног одбора или запослени у РНИДС. Кандидати за председника и за заменика председника Управног одбора не могу бити чланови изборне комисије.

Члан 10.

Кандидат за председника Управног одбора и заменика председника Управног одбора је изабран ако је добио већину гласова присутних чланова Управног одбора, односно најмање четири гласа.

Ако је предложено више од два кандидата, а ниједан није добио већину гласова присутних чланова Управног одбора, гласање ће се поновити између два кандидата који су добили највећи број гласова, односно између више кандидата који су добили највећи једнаки број гласова.

Ако председник Управног одбора и његов заменик нису изабрани, поступак кандидовања и избора се понавља.

Члан 11.

Председнику и заменику председника Управног одбора престаје функција пре истека времена на које је изабран: оставком, разрешењем, престанком чланства у Управном одбору.

Члан 12.

У случају подношења оставке, председнику и заменику председника Управног одбора престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Управног одбора ако је поднео оставку између две седнице. О поднетој оставци не отвара се расправа нити се одлучује, већ се само констатује престанак функције председника и заменика председника Управног одбора, по овом основу.

Члан 13.

Управни одбор, на предлог сваког свог члана, може да разреши председника и заменика председника Управног одбора пре истека времена на које су изабрани, по поступку предвиђеном за избор председника односно заменика председника Управног одбора.

Члан 14.

У случају престанка функције председника односно заменика председника Управног одбора, Управни одбор ће најкасније на наредној седници, изабрати председника односно заменика председника Управног одбора.

IV СЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 15.

Управни одбор састаје се по потреби, али најмање једном месечно. Седницу Управног одбора сазива председник Управног одбора. Председник Управног одбора обавезно сазива седницу Управног одбора на образложени предлог барем три члана Управног одбора.

На седнице Управног одбора, осим чланова, позива се и Председник или заменик Председника Конференције суоснивача РНИДС-а и директор.

Члан 16.

Председник Управног одбора седницу Управног одбора сазива слањем позива електронским путем. Позив садржи дан и час одржавања седнице Управног одбора, место одржавања седнице Управног одбора, предлог дневног реда и по потреби додатне информације.

Члан 17.

Председник позив на седницу Управног одбора доставља најмање три дана пре дана за који се сазива седница.

Изузетно, позив на седницу Управног одбора може се доставити и у краћем року, при чему је председник Управног одбора дужан да у позиву образложи такав поступак.

Члан 18.

Сваки члан управног одбора дужан је да на електронску листу Управног одбора достави одговор на позив за седницу Управног одбора о свом присуству или спречености присуства седници Управног одбора.

Члан 19.

Ради квалитетнијег и ефикаснијег рада на самој седници Управног одбора, од тренутка достављања позива на седницу Управног одбора до 24 сата пре одржавања седнице Управног одбора тече време за усаглашавање материјала за седницу, а у складу са предложеним дневним редом.

Усаглашавање материјала се врши путем електронске листе Управног одбора.

Члан 20.

Управни одбор може одлучивати и на електронској седници. Електронску седницу сазива председник Управног одбора са предлогом дневног реда у унапред утврђеном термину и са одређеним роком до ког чланови Управног одбора могу да се изјашњавају.

Након усвојеног дневног реда чланови Управног одбора приступају изјашњавању о свакој појединачној тачки.

Након истека рока за изјашњавање председник Управног одбора закључује седницу и доставља на дистрибутивну листу резултате гласања.

О електронској седници се води записник.

2. Отварање седнице и учешће на седници

Члан 21.

Пре отварања седнице Управног одбора председник Управног одбора утврђује тачан број присутних чланова и констатује да ли постоји кворум за рад Управног одбора. Уколико седници не присуствује потребан број чланова Управног одбора, ново заседање Управног одбора се сазива у року од седам дана.

Члан 22.

Управни одбор пуноважно одлучује у присуству више од половине укупног броја чланова.

Члан 23.

По утврђивању да постоји кворум за рад, председник Управног одбора отвара седницу.

3. Ток седнице

Члан 24.

Пре утврђивања дневног реда, а у случају да није усвојен путем е-маил листе усваја се записник са претходне седнице Управног одбора. О примедбама на записник са претходне седнице Управни одбор одлучује без расправе

Члан 25.

Дневни ред утврђује Управни одбор. Сваки члан Управног одбора може да предложи допуну или измену дневног реда. Управни одбор претходно одлучује о сваком предлогу за измену или допуну дневног реда. Управни одбор може у току седнице да изврши измене у редоследу тачака дневног реда.

Члан 26.

По отварању расправе за сваку тачку дневног реда председник Управног одбора даје реч присутнима по реду јављања. На основу спроведене расправе о појединачној тачки дневног реда председавајући утврђује предлог одлуке. Сваки члан може дати други предлог одлуке у ком случају се гласа о предлозима редом којим су дати. Када утврди да више нема пријављених за учешће у расправи, председник Управног одбора закључује расправу по том питању.

Члан 27.

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

Члан 28.

Нико не може да говори на седници Управног одбора пре него што је затражио и добио реч од председника Управног одбора. Време излагања сваког члана траје најдуже 5 минута за сваку тачку дневног реда. Управни одбор може да измени време излагања на предлог сваког члана Управног одбора.

Члан 29.

Учесник у расправи може да говори само о питању које је на дневном реду, уважавајући остале учеснике. Учесника у расправи нико не може да прекида нити да опомиње, осим председника Управног одбора у случајевима предвиђеним овим Пословником.

Члан 30.

Председник Управног одбора стара се о реду на седници и после опомене, одузима реч учеснику који не поштује одредбе овог Пословника.

Члан 31.

Председавајући седницом Управног одбора дужан је да најкасније у року од три радна по одржаној седници до 15 часова пошаље на електронску листу Конференције суоснивача РНИДС-а обавештење да је одржана седница УО и да укратко истакне теме које су биле разматране.

4. Записник

Члан 32.

На седницама Управног одбора води се записник, који Управни одбор усваја на првој наредној седници или раније. Записник потписују лице које је председавало седницом Управног одбора и записничар, који се именује на почетку сваке седнице

Управног одбора и који не мора бити члан Управног одбора. Записник се може потписати и електронским потписом.

Записник се сачињава најкасније у року од 5 дана од дана одржавања седнице Управног одбора и након усвајања јавно објављује.

Записник са седнице Управног одбора садржи: време и место одржавања седнице; податке о члановима који присуствују седници и о одсутним члановима; дневни ред седнице; питања која су била предмет разматрања и гласања, резултат сваког гласања и одлуке које су донете.

Поред записника, седнице Управног одбора се снимају и тонски. На захтев најмање два члана Управног одбора, сачињава се транскрипт седнице на основу тонског снимка. Транскрипт се може сачинити за интерне потребе Управног одбора или за јавно објављивање, о чему одлучује Управни одбор.

Сваки члан Управног одбора може тражити без образложења од Председника Управног одбора да записничар искључи уређај за снимање аудио записа седнице из разлога приватности.

Записничар је дужан да сваком члану Управног одбора омогући да изврши увид у тонски запис са претходне седнице Управног одбора, све док се записник са те седнице не усвоји, након чега се тонски запис уништава.

V ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 33.

Управни одбор пуноважно одлучује у присуству више од половине укупног броја чланова. Да би одлука Управног одбора била важећа за њу мора да гласа најмање 4 члана. Чланови Управног одбора могу да гласају и електронским путем (коришћењем телефона, неког Интернет сервиса или на неки други начин) уколико се томе не противи ниједан од осталих чланова одбора.

Члан 34.

О свакој тачки дневног реда расправља се и одлучује појединачно. Резултате гласања утврђује председавајући.

Члан Управног одбора може да издвоји своје мишљење приликом одлучивања. Образложење за тај поступак је саставни део записника.

Гласање по одређеној тачки дневног реда може да се понови у току седнице уколико се томе не противи ниједан од присутних чланова Управног одбора.

Члан 35.

Гласање је јавно.

Управни одбор може да одлучи да гласање буде тајно.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Измене и допуне овог Пословника врши Управни одбор по поступку и на начин како је Пословник донесен.

Члан 37.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења. Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник од 3.05.2007. године са свим својим изменама.

У Београду, 14. октобар 2011. године

Управни одбор РНИДС

Драгомир Васиљевић, председник