

Na osnovu Statuta Društva održavalaca tehničkih sistema (DOTS), Upravni odbor DOTS-a na sednici koja je održana u Beogradu 18. Avgusta 2006. godine usvojio je

POSLOVNIK O RADU PODRUŽNICA DRUŠTVA ODRŽAVALACA TEHNIČKIH SISTEMA

OSNIVANJE PODRUŽNICE

§ 1

Podružnica se osniva u skladu sa članovima 16, 17, 18 i 19 Statuta DOTS-a udruživanjem najmanje 20 (dvadeset) individualnih članova DOTS-a koji u organizaciji ili na određenoj teritoriji realizuju program DOTS-a, posebne ciljeve i plan rada podružnice.

Pravilnik osnivanja podružnice daje se u prilogu ovog Poslovnika sa obrascem u kome članovi DOTS-a udruženi u Podružnicu, daju neophodne podatke za učlanjenje u DOTS, prihvataju Statut i druge obaveze člana DOTS -a.

Podružnica je osnovana i nastavlja sa radom kada se u potpunosti sprovede predviđeni Pravilnik i kada Upravni odbor DOTS-a prihvati Poslovnik o radu podružnice u skladu sa članom 24. Statuta DOTS-a.

§ 2

Članovi DOTS-a udruženi u podružnicu imaju sva prava i obaveze individualnih članova DOTS-a koja im pripadaju po Statutu DOTS-a.

Članovi podružnice DOTS-a imaju, takođe, prava i obaveze da učestvuju u kreiranju i realizaciji svih programa aktivnosti DOTS-a i podružnice.

CILJEVI I NAČIN ORGANIZOVANJA PODRUŽNICE

§ 3

Ciljevi osnivanja podružnice utvrđeni su članom 19 Statuta DOTS-a.

§ 4

Podružnica realizuje ciljeve i program DOTS-a u sredini u kojoj deluje usvajanjem dugoročnog prorograma i godišnjeg plana aktivnosti podružnice koji su značajni za DOTS u celini, a posebno za kolektivne članove (organizacije u kojima je formirana podružnica), ili članove DOTS-a udružene u podružnicu.

§ 5

Osnovni zadaci Podružnice su da:

- aktivno radi na omasovljenju svoga članstva, odnosno prijemu novih članova DOTS-a;
- učestvuje u kreiranju i razvoju pokreta za kvalitet u svojoj sredini realizacijom svog programa i programa DOTS-a;
- doprinosi ukupnom razvoju organizacije ili sredine u kojoj deluje, u skladu sa strategijom, politikom i ciljevima društveno-ekonomskog razvoja Republike Srbije;
- kreira i sprovodi programe permanentnog obrazovanja na osnovu programa DOTS-a, organizovanjem seminara, tribina i okruglih stolova, samostalno ili u saradnji sa Upravnim odborom DOTS-a;
- učestvuje u kreiranju i realizaciji programa i aktivnosti DOTS-a.

§ 6

Svaki individualni član DOTS-a može biti član samo jedne podružnice, ali takođe može saradivati u realizaciji programa i plana aktivnosti u više podružnica, direktno ili preko Upravnog odbora DOTS-a.

Svaki individualni član DOTS-a može biti član jednog ili više komiteta i sekcija DOTS-a, koji se organizuju za pojedine uže oblasti naučnih i stručnih aktivnosti DOTS-a. Na taj način članovi podružnice imaju mogućnost razmene iskustava, zajedničkog kreiranja i realizacije programa i plana naučnih i stručnih aktivnosti u saradnji sa specijalistima iz svoje najuže oblasti.

Organi podružnice

§ 7

Organi podružnice su:

- Plenum i
- Predsedništvo.

§ 8

Plenum čine svi članovi Podružnice, koji su dužni da prisustvuju sednicama Plenuma i da aktivno učestvuju u njegovom radu.

Sednice Plenuma saziva predsednik Podružnice pismenim pozivom, koji mora biti primljen najmanje tri dana pre sednice, sa dnevnim redom i potrebnim materijalima.

U slučaju sprečenosti da prisustvuju sednici, članovi Podružnice su dužni o tome da blagovremeno obaveste predsednika ili sekretara podružnice.

§ 9

Plenum podružnice se sastaje po potrebi, a najmanje jedan put godišnje.

Na sastancima Plenuma se odlučuje većinom prisutnih članova Podružnice, a potreban kvorum za odlučivanje je najmanje 50% ukupnih članova Podružnice.

Na sastancima Plenuma vodi se zapisnik sa jasno utvrđenim odlukama i zaključcima.

Sednice Plenuma su javne.

§ 10

Plenum raspravlja i odlučuje o:

- programu i godišnjem planu rada Podružnice;
- izveštaju o radu Podružnice i realizaciji plana rada;
- poslovniku o radu Podružnice;
- izboru predsedništva, predsednika, potpredsednika i generalnog sekretara Podružnice;
- izboru kandidata za visoka priznanja DOTS-a ili visoka društvena priznanja koja treba da podrži Upravni odbor DOTS-a.

§ 11

Predsedništvo je izvršni organ Podružnice i ima od 3 do 5 članova.

Članovi Predsedništva su po funkciji: predsednik, potpredsednik i generalni sekretar Podružnice.

Sastanke Predsedništva saziva predsednik Podružnice pismenim pozivom, koji mora biti primljen najmanje tri dana pre sednice, sa dnevnim redom i potrebnim materijalima.

Predsedništvo odlučuje većinom glasova ukoliko sastanku prisustvuje više od 50% članova Predsedništva.

Na sastancima Predsedništva vodi se zapisnik sa jasno utvrđenim odlukama i zaključcima.

§ 12

Predsedništvo podružnice sprovodi programe DOTS-a i Podružnice, a posebno:

- predlaže elemente za širi godišnji plan Upravnog odbora DOTS-a i sprovodi njegove odluke i zaključke;
- sprovodi odluke i zaključke Plenuma podružnice;
- planira i sprovodi program marketringa, obrazovanja i prijema novih članova DOTS-a u cilju jačanja pokreta za kvalitet;
- priprema i sprovodi godišnji plan rada Podružnice i obezbeđuje sredstva iz različitih izvora za njegovu realizaciju;
- realizuje projekte za potrebe kolektivnih članova u saradnji sa Upravnim odborom i registrovanim ekspertima i konsultantima DOTS-a;
- priprema godišnji izveštaj o radu Podružnice koji se podnosi na nacionalnoj konferenciji DOTS-a;
- saraduje sa organima DOTS-a, komitetima i sekcijama;
- pruža podršku upravi i menadžmentu u organizacijama u cilju osvajanja i primene novih metoda i tehnika upravljanja i rukovođenja, a posebno u oblasti standardizacije i kvaliteta;
- inicira zajedničke aktivnosti i programe organizacija u kreiranju i usvajanju stimulativnih propisa u cilju prilagođavanja uslovima poslovanja u Evropi i Svetu, na uvođenju novih tehnologija i podizanju nivoa efikasnosti i efektivnosti u organizacijama;

- kreira i sprovodi i druge programe u cilju podizanja ukupnog nivoa kulture zaposlenih i stanovništva na području delovanja Podružnice.

§ 13

Predsednik podružnice obavlja zadatke na osnovu odluke organa DOTS-a i Predsedništva podružnice, a posebno:

- priprema predloge programa i godišnje planove, organizuje sve aktivnosti Podružnice u saradnji sa potpredsednikom, sekretarom i članovima Predsedništva;
- predstavlja Podružnicu i učestvuje u radu Skupštine DOTS-a kao član Skupštine;
- saziva i koordinira rad Plenuma i Predsedništva podružnice;
- saraduje sa Upravnim odborom DOTS-a u kreiranju i realizaciji programa DOTS-a u cilju uključivanja svih članova Podružnice u zajedničke aktivnosti;
- podnosi godišnji izveštaj o radu Podružnice;
- odgovara za materijalno poslovanje u okviru projekata i planova aktivnosti koje sprovodi Podružnica, a koje usaglašava sa Upravnim odborom DOTS-a;
- za svoj rad odgovara Plenumu podružnice i upravnom odboru DOTS-a.

§ 14

Podpredsednik zamenjuje predsednika Podružnice u slučaju njegovog odsustva, po svim njegovim obavezama i ovlašćenjima.

§ 15

Generalni sekretar podružnice, u saradnji sa Stručnom službom DOTS-a, organizuje i izvršava sve administrativne i finansijske poslove Podružnice, a posebno:

- vodi evidenciju individualnih i kolektivnih članova DOTS-a i odgovoran je za uredno izmirenje njihovih članarina, kao i korišćenje prava individualnih članova koja im po tom osnovu pripadaju;
- vrši pripremu predloga finansijskog plana Podružnice i prati stanje podračuna u računovodstvu DOTS-a na osnovu odobrenja Upravnog odbora za realizaciju određenih projekata podružnice;
- na osnovu odluke Predsedništva podružnice, u slučaju povećanog obima aktivnosti, osniva stručnu službu podružnice, koja se finansira iz posebnih prihoda Podružnice;
- za svoj rad odgovara predsedniku Podružnice.

FINANSIRANJE AKTIVNOSTI PODRUŽNICE

§ 16

Za finansiranje aktivnosti i realizaciju plana rada Podružnice i usvojenih programa, predsedništvo Podružnice u saradnji sa Upravnim odborom DOTS-a obezbeđuje finansijska sredstva iz različitih izvora: donacija kolektivnih članova,

programa marketinga i oglašavanja, kotizacija, izdavačke delatnosti, realizacije projekata i drugih izvora.

§ 17

Finansijsko poslovanje Podružnice obavlja se saglasno Statutu DOTS-a, a na osnovu odluka Predsedništva podružnice i Upravnog odbora DOTS-a.

Finansijski plan za realizaciju svakog konkretnog programa Podružnice mora biti usvojen od strane Predsedništva podružnice i odobren od Upravnog odbora DOTS-a.

§ 18

Plenum podružnice usvaja u okviru godišnjeg izveštaja o radu Podružnice i Izveštaj o finansijskom poslovanju, koji podnosi predsednik Predsedništva podružnice.

OSTALE ODREDBE

§ 19

Sve što nije propisano Statutom DOTS-a i ovim Poslovníkom, a odnosi se na organizovanje i rad Podružnice, utvrđuje se posebnim odlukama organa Podružnice ili organa DOTS-a.

§ 20

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana kada ga odobri Upravni odbor DOTSa.

Usvojeno na sednici Plenuma podružnice dana, godine

Generalni sekretar podružnice

Predsednik podružnice

MP

Predsednik UO DOTS

Mr Dejan Curović

PRAVILNIK OSNIVANJA PODRUŽNICA DOTS-a

§ 1

U skladu sa Statutom DOTS-a, inicijativu za osnivanje podružnice podnosi predsedniku DOTS-a Inicijativni odbor od 5 (pet) individualnih članova DOTS-a u ime zainteresovanog članstva ili organizacije u preduzeću ili ustanovi na teritoriji Republike Srbije.

§ 2

Predsednik DOTS-a sa Generalnim sekretarom i stručnom službom DOTS-a vrši neophodne pripreme u saradnji sa Inicijativnim odborom:

- dostavlja Statut DOTS-a sa Predlogom poslovnika o radu podružnice i priložima (Pravilnik osnivanja podružnice DOTS-a i obrazac koji se koristi prilikom prijema budućih individualnih članova DOTS-a u podružnici),
- utvrđuje se preliminarni termin osnivačke sednice podružnice i definišu se teme za eventualni seminar koji će tom prilikom održati članovi Upravnog odbora DOTS-a.

Nakon popunjavanja svih podataka u obrascu i potpisa budućih individualnih članova kojim prihvataju Statut i obaveze člana DOTS-a, Inicijativni odbor dostavljanja popunjen obrazac i vrši uplatu utvrđenog iznosa individualne članarine za najmanje 20 (dvadeset) individualnih članova DOTS-a na žiro račun DOTS-a broj: 290-5267-56, kod Univerzal banke a.d. Beograd.

§ 3

Na osnovu primljenog obrasca i evidentirane uplate članarina za sve individualne članove DOTS-a koji sačinjavaju podružnicu, Generalni sekretar DOTS-a sa Inicijativnim odborom usaglašava termin održavanja sednice Upravnog odbora na kojoj će biti doneta odluka o osnivanju podružnice.

Nakon donošenja odluke Upravnog odbora održava se osnivačka sednica podružnice i svečano uručenje članskih karata svim članovima DOTS-a u toj podružnici. Na ovoj sednici se biraju organi Podružnice u skladu sa Predlogom poslovnika o radu podružnice koji je dostavio Upravni odbor DOTS-a.

§ 4

Posle održavanja Sednice Upravnog odbora DOTS-a i osnivačke sednice podružnice DOTS-a u mestu ili organizaciji gde će podružnica DOTS-a realizovati svoje aktivnosti i plan rada, članovi Upravnog odbora, u saradnji sa članovima osnovane podružnice DOTS-a drže kraći seminar, organizuju okrugli sto ili tribinu, sa temom koju je prethodno utvrdio Inicijativni odbor podružnice, po pravilu za širi krug stručnjaka ili zainteresovanih građana.

§ 5

Konačan tekst Poslovnika o radu podružnice sa neophodnim specifičnostima i Programom rada, usvaja se na prvoj sledećoj sednici Podružnice i dostavlja Upravnom odboru DOTS-a radi upoznavanja i davanja saglasnosti u skladu sa Statutom DOTS-a.

Podružnica dalje nastavlja sa radom u skladu sa usvojenim Poslovnikom i Planom rada.

GENERALNI SEKRETAR DOTS

Dipl. inž. Nada Stanojević