

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
JU SREDNJA GRAĐEVINSKO – GEODETSKA ŠKOLA
SARAJEVO

P O S L O V N I K

**O RADU KOMISIJE ŠKOLE ZA OBAVLJANJE SVIH RADNI
OKO IZBORA PONUĐAČA/AGENCIJE ZA EKSKURZIJU
UČENIKA III-ih i IV-ih RAZREDA ŠKOLE**

Sarajevo, oktobar 2022. godine

Na osnovu člana 41. Pravilnika o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno-korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 36/1, 4/11, 4/16 i 15/22), na prijedlog odjeljenjskih vijeća III-ih i IV-ih razreda škole, Komisija škole za obavljanje svih radnji oko izbora ponuđača/agencije za ekskurziju učenika III-ih i IV-ih razreda škole, na sjednici održanoj 20.12.2022. godine, donijela je slijedeći:

P O S L O V N I K

O RADU KOMISIJE ŠKOLE ZA OBAVLJANJE SVIH RADNJI OKO IZBORA PONUĐAČA/AGENCIJE ZA EKSKURZIJU UČENIKA III-ih RAZREDA ŠKOLE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Poslovníkom o radu Komisije škole za obavljanje svih radnji oko izbora ponuđača/agencije za ekskurziju učenika III-ih i IV-ih razreda škole (u daljem tekstu: Komisija) reguliše se način rada Komisije, izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i sekretara Komisije-zapisničara, priprema i sazivanje sastanaka, rad na sastancima, donošenje odluka/zaključaka i sadržaj zapisnika sa sastanaka kao i druga pitanja u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno-korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi.

Odredbe ovog Poslovníka obavezne su za sve članove Komisije kao i druga lica koja prisustvuju sastancima.

Član 2.

Komisija škole za obavljanje svih radnji oko izbora ponuđača/agencije za ekskurziju učenika III-ih i IV-ih razreda škole je imenovana Odlukom Školskog odbora škole broj: 04-2212/22 od 19.10.2022. godine.

Zadatak Komisije je obavljanje svih radnji na pripremi poziva za dostavljanje ponuda, kompletiranja potrebne dokumentacije, otvaranja ponuda i izbora ponuđača, kao i obavljanje drugih poslova vezanih za ekskurziju učenika III-ih i IV-ih razreda škole.

Član 3.

Komisija ima predsjednika, zamjenika predsjednika, sekretara Komisije-zapisničara koji se biraju većinom glasova članova Komisije. Pored njih Komisija i ima 2 člana ispred Vijeća roditelja.

II PRIPREMANJE I SAZIVANJE SASTANAKA I RAD NA SASTANCIMA

Član 4.

Sastanak Komisije saziva predsjednik, a u njegovoj odsutnosti zamjenik.

Prvi sastanak Komisije saziva direktor škole.

Sazivanje i održavanje sastanaka u direktnoj je vezi sa zadatkom komisije iz člana 2. ovog Poslovníka.

Član 5.

Sastanku Komisije obavezno prisustvuju svi njeni članovi.

Predsjednik predlaže dnevni red i pošto se dnevni red usvoji, predsjednik proglašava utvrđeni dnevni red što se konstatuje u zapisniku.

O pojedinim pitanjima, osim predsjednika može da referiše i izvjestilac, ako je određen.

Poslije izlaganja predsjednika ili izvjestioca, predsjednik poziva članove na diskusiju koja traje dok svi prijavljeni ne iznesu mišljenje o tom pitanju.

Član Komisije koji želi da učestvuje u diskusiji, mora prethodno zatražiti odobrenje od predsjednika.

Ako se član Komisije u svom izlaganju udalji od pitanja o kojima se raspravlja, ako je nepotrebno opširan, ako ponavlja iste činjenice, ako se vraća na pitanja koja su već riješena, ako u toku izlaganja vrijeđa ili izaziva ostale članove Komisije, predsjednik ima pravo da ga opomene. Ukoliko učesnik u diskusiji i pored opomene ne postupi po primjedbi predsjednika, ovaj ima pravo da mu uskrati dalje izlaganje.

Osim predsjednika, niko nema pravo da prekida učesnike u diskusiji.

Kada se utvrdi da je određena tačka dnevnog reda iscrpljena, diskusija se zaključuje i predsjednik predlaže donošenje zaključka odnosno odluke.

Zaključci – odluke treba da budu formulisane tako da najsažetije izražavaju odluku Komisije.

III DONOŠENJE ODLUKA

Član 8.

Komisija odlučuje većinom glasova svog sastava.

Glasanje se vrši javno, dizanjem ruke.

Rezultat glasanja utvrđuje predsjednik.

U slučaju da je broj glasova «ZA» ili «PROTIV» isti, glasanje se ponavlja, pa ako stanje u glasanju opet bude isto, predsjednik odlaže sjednicu za jedan sat, a ako ponovo bude ista situacija, sjednica se odlaže za jedan dan.

IV ZAPISNICI

Član 9.

Na svakom sastanku Komisije vodi se zapisnik koji obavezno sadrži:

- mjesto, datum i vrijeme održavanja,
- imena svih članova Komisije, ime i prezime predsjednika i sekretara-zapisničara,
- imena prisutnih lica koja nisu članovi Komisije,
- usvojeni dnevni red,
- imena podnosioca izvještaja i imena učesnika u diskusiji,
- formulacija odluke odnosno zaključka o kojem se glasalo,
- zaključke – odluke po pojedinim tačkama dnevnog reda sa naznačenjem broja glasova «ZA» prijedlog, «PROTIV» prijedloga, broj uzdržanih glasova i izdvojena mišljenja,
- vrijeme kada je sjednica završena ili prekinuta,
- potpis predsjednika i sekretara-zapisničara.

Član 10.

Zapisnik Komisije vodi se u elektronskoj formi i printa, te ovjerava potpisom predsjednika Komisije i zapisničara.

Zapisnik sa eventualnim priložima čuva se u sekretarijatu škole kao dokument trajne vrijednosti.

Predsjednik Komisije se stara o izvršenju donijetih odluka, odnosno zaključaka.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sastanku Komisije.

Predsjednik Komisije

Demir Asmir