

На основу члана 2. и члана 8. Правила фонда Регистра националног Интернет домена Србије (у даљем тексту РНИДС), Управни одбор РНИДС, на седници одржаној дана 3.5.2007. 20.08.2008. 26.02.2009. и 5.03.2009 године (измене и допуне) донео је:

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА РЕГИСТРА НАЦИОНАЛНОГ ИНТЕРНЕТ ДОМЕНА СРБИЈЕ**

### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се рад Управног одбора Регистра националног Интернет домена Србије (у даљем тексту: Управни одбор) у складу са Правилима Регистра националног Интернет домена Србије (у даљем тексту: Правила) 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, најкасније у року од месец дана од одржавања Скупштине РНИДС.

## **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 РНИДСа,
- 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 е-маил 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.

### **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.**

Пре приступања избору, Управни одбор одлучује да ли ће се гласати јавно или тајно.

Уколико је донета одлука да се гласа тајно, изборе спроводи трочлана изборна комисија коју чине чланови Управног одбора или други чланови 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.

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, обавезно се позива Председавајући Скупштине РНИДС и Директор.

#### **Члан 16.**

Председник Управног одбора седницу Управног одбора сазива слањем позива на е-маил листу Управног одбора и постављањем обавештења на интернет страници Управног одбора. 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 из члана 15. 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 е-маил 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 е-маил листе Управног одбора.

## **2. Отварање седнице и учешће на седници**

### **Члан 20.**

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 21.**

Кворум за рад Управног одбора постоји ако седници присуствује више од половине његових чланова. Седница Управног одбора прекида рад уколико се смањи испод половине број присутних чланова.

### **Члан 22.**

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

### **Члан 23.**

Седнице управног одбора су јавне.

Управни одбор може одлучити да су седница или поједине тачке дневног реда затворене за јавност. Одлуку о затварању седнице или поједине тачке дневног реда Управни одбор доноси у оквиру одлучивања о дневном реду.

## **3. Ток седнице**

### **Члан 24.**

Пре утврђивања дневног реда, а у случају да није усвојен путем листе електронске поште УО, 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 по правилу траје најдуже 5 минута. 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 наредног радног дана по одржаној седници до 15 часова пошаље на mailing листу Скупштине РНИДС обавештање да је одржана седница УО и да укратко истакне теме које су биле разматране.

### **4. Записник**

#### **Члан 32.**

О раду на седници Управног одбора води се записник. Записник обухвата главне податке о раду на седници и садржи: датум, место и време одржавања седнице Управног одбора, имена и број присутних чланова, имена чланова који су напустили седницу пре њеног закључења, име председавајућег, утврђени дневни ред, имена и битне делове излагања учесника у расправи, резултате гласања о свакој тачки дневног реда и садржину и назив донетих одлука и закључака. Записнику се прилажу копије материјала који је био разматран на седници. Записник води лице које одреди Управни одбор. Записник потписују председавајући и записничар. Записник се чува у документацији РНИДС.

#### **Члан 33.**

Ради лакшег састављања и техничке обраде записника седнице УО, записничар на основу сагласности УО може начинити аудио запис седнице. Овај аудио запис се може користити само у наведене сврхе састављања, односно техничке обраде записника након седнице и мора бити уништен одмах након тога.

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

Записничар је дужан да у року од 48 сати од завршетка седнице састави и достави на листу електронске поште УО предлог записника седнице УО.

Чланови УО могу давати примедбе и изјаснити се о евентуалним примедбама на записник путем листе електронске поште УО.

У случају да у року од 72 сата од достављања предлога записника УО нема примедби или су све примедбе прихваћене и од последње примедбе је протекло више од 72 сата, записник се сматра усвојеним и Председник УО даје сагласност на постављање записника на Интернет презентацију РНИДС.

У случају да записник није усвојен на начин описан у претходном члану, записник ће се усвојити на наредној седници УО пре утврђивања дневног реда

#### **Члан 34.**

По примерак записника доставља се сваком члану Управног одбора.

## **V ОДЛУЧИВАЊЕ**

#### **Члан 35.**

Управни одбор пуноважно одлучује у присуству више од половине укупног броја чланова. Управни одбор доноси одлуке апсолутном већином гласова свих чланова тј. са најмање 5 (пет) гласова. 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.

У хитним случајевима, или када је реч о доношењу одлуке о којој није потребна расправа председник Управног одбора овлашћен је да доноси одлуке из надлежности Управног одбора, али је пре тога дужан да путем е-маил листе Управног одбора прибави сагласност више од половине чланова Управног одбора. На следећој седници Управног одбора извршиће се верификација ове одлуке.

На начин из става 2 овог члана не могу се доносити одлуке за које је ставом 1 овог члана потребна двотрећинска већина гласова, којима се располаже финансијским средствима РНИДС у висини преко 100.000 динара, нити доносе или предлажу правна акта која уређују рад РНИДС.

#### **Члан 36.**

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.

#### **Члан 37.**

Гласање је јавно.

Управни одбор може да одлучи да гласање буде тајно.

## **VI ЈАВНОСТ РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА**

### **Члан 38.**

Основни начин обавештавања чланова РНИДС је на интернет страни РНИДС.

### **Члан 39.**

Управни одбор ће одржавати посебну интернет страну са обавештењима о активностима Управног одбора РНИДС.

### **Члан 40.**

Управни одбор ће одржавати интернет страну само за чланове РНИДСа (приступ са лозинком) на којој су интерна обавештења са посебним нагласаком на донете и реализоване одлуке Управног одбора и Скупштине РНИДСа.

## **VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 41.**

Измене и допуне овог Пословника врши Управни одбор по поступку и на начин како је правилник донешен.

### **Члан 42.**

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

У Београду, 05.03. 2009. године

Управни одбор РНИДС

---

Бошко Радивојевић, председник