

POSLOVNIK

O radu Skupštine

Udruženja obrtnika Pazin

Pazin, 2018.g.

Na temelju članka 18. Statuta Udruženja obrtnika Pazin, Skupština Udruženja obrtnika Pazin na svojoj prvoj (konstituirajućoj) sjednici, donosi:

POSLOVNIK o radu Skupštine

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim poslovnikom uređuje se način rada Skupštine Udruženja obrtnika Pazin (u daljnjem tekstu: Skupština), a posebno konstituiranje Skupštine, imenovanje tijela Udruženja obrtnika Pazin (u daljnjem tekstu: Udruženje), postupak sazivanja, tijekom sjednica, postupak donošenja akata i drugih odluka na sjednici, odlučivanje i glasovanje, prava i dužnosti predsjedavajućeg Skupštine i članova Skupštine, te obavljanje stručnih, administrativnih i tehničkih poslova za potrebe Skupštine.

Članak 2.

Predsjednik Udruženja, članovi Skupštine i drugih tijela Udruženja, kao i druge osobe nazočne sjednicama Skupštine dužne su se pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

O pravilnoj primjeni Poslovnika skrbi Predsjednik Udruženja kao predsjedavajući Skupštine.

II. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE

Članak 3.

Nakon provedbe odluke o raspisivanju i provođenju izbora za Skupštinu, predsjednik Skupštine saziva konstituirajuću sjednicu Skupštine na prvo zasjedanje.

Članak 4.

Skupština broji 21 članova.

Predsjednik Udruženja konstatira broj izabranih članova, te da je konstituirajućoj sjednici nazočna većina od ukupnog broja izabranih članova Skupštine.

Konstatacijom predsjednika Udruženja da je radu sjednice nazočna većina od ukupnog broja članova, Skupština se smatra konstituiranom. Konstituiranjem nove Skupštine prestaje mandat članova prethodne Skupštine.

Članak 5.

Mandat predstavnika u Skupštini prestaje kada se steknu uvjeti propisani u članku 17. Statuta Udruženja obrtnika Pazin.

III. IMENOVANJE I RAZRIJEŠENJE TIJELA UDRUŽENJA

Članak 6.

Nakon konstituiranja Skupštine, odredbom čl.64. Zakona o obrtu, Skupština imenuje i razrješava predsjednike Udruženja, Upravnog odbora i Nadzornog odbora.

Predsjednik Udruženja ne može biti član Nadzornog odbora (članak 70. Zakona o obrtu).

Ista osoba ne može biti istovremeno član Upravnog i Nadzornog odbora (članak 69. Zakona o obrtu).

Članak 7.

Za potrebe provođenja postupka imenovanja i razrješavanja tijela Udruženja, na prijedlog predsjednika ili članova Skupštine, imenuju se tri člana u Komisiju za imenovanje i razrješenje.

Komisija za imenovanje obveza je utvrdila postupak imenovanja i razrješavanja tijela Udruženja, sprovodi u skladu sa Zakonom, Statutom, Poslovníkom i drugim aktima Udruženja, o čemu izvješćuje Skupština.

Odlučivanje i glasovanje za tijela Udruženja provodi se u skladu sa ovim Poslovníkom.

Članak 8.

Postupak imenovanja i razrješavanja predsjednika Udruženja.

Predsjednika Udruženja imenuju i razrješavaju članovi Skupštine.

Prijedlog za imenovanje Predsjednika Skupštine daje Upravni odbor ili najmanje 7 članova Skupštine.

Predlagač kandidata za predsjednika Udruženja dužan je iznijeti životopis predloženog kandidata.

Kandidat za predsjednika Udruženja može iznijeti kraći program djelovanja u svom mandatu.

Članak 9.

Mandat predsjednika Udruženja traje četiri godine i može se ponovno birati.

Članak 10.

Potpredsjednici udruženja

U skladu sa odredbama ovog Statuta na prijedlog predsjednika Udruženja, Skupština iz redova Udruženja imenuje i razrješava potpredsjednika Udruženja.

Predlagatelj je dužan podnijeti Skupštini životopis kandidata za potpredsjednika Udruženja.

Potpredsjednici udruženja pomažu u radu predsjedniku Udruženja.

Mandat potpredsjednika traje četiri godine.

Članak 11.

Postupak imenovanja i razrješavanja članova upravnog odbora

Upravni odbor broji 11 članova koji moraju biti članovi Udruženja. Članove Upravnog imenuje i razrješava Skupština.

Postupak razrješavanja članova Upravnog odbora provodi se sukladno Statutu Udruženja.

Način rada Upravnog odbora uređuje se Poslovníkom.

Članak 12.

Postupak imenovanja i razrješavanja Nadzornog odbora

Nadzorni odbor ima predsjednika i dva člana.

Članove Nadzornog odbora imenuje i razrješava Skupština na prijedlog Upravnog odbora.

Mandat nadzornog odbora traje četiri godine.

Predsjednika Nadzornog odbora biraju Članovi između sebe na prvoj sjednici. Način rada Nadzornog odbora uređuje se Pravilnikom o radu Nadzornog odbora.

IV. PRIPREMA, SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICE SKUPŠTINE

Članak 13.

Priprema i sazivanje

Skupština radi u sjednicama.

Poslove pripreme Skupštine organizira i koordinira Predsjednik Skupštine u suradnji s potpredsjednicima te djelatnicima Tajničkog ureda.

Članak 14.

Skupština se saziva po potrebi, a najmanje dva put a godišnje.

Sjednicu Skupštine saziva i njome rukovodi predsjednik Udruženja, a iznimno član kojega ovlasti predsjednik (u pravilu potpredsjednik).

Članak 15.

Sjednicu Skupštine predsjednik Skupštine dužan je sazvati na zahtjev:

- Upravnog odbora,
- Nadzornog odbora,
- najmanje sedam članova skupštine.

Podnosilac zahtjeva dužan je pismeno obrazložiti zahtjev.

Predsjednik Skupštine dužan je u roku od 30 dana po primitku zahtjeva sazvati Skupštinu, ukoliko to ne učini skupština saziva Nadzorni odbor.

Članak 16.

Sjednice Skupštine sazivaju se pismenim pozivom.

Poziv za sjednicu sadrži: redni broj sjednice, dan, sat i mjesto održavanja sjednice i predloženi dnevni red.

U slučaju da je to izvanredna sjednica upisuje se riječ izvanredna ili drugi naziv koji označava kakva je Skupština.

Uz poziv za sjednicu, članovima Skupštine dostavlja se potrební materijal za rad.

Pismeni poziv dostavlja se najmanje osam dana prije održavanja Skupštine.

Poziv može biti upućen i putem e-maila.

Članak 17.

Iznimno Predsjednik, ako su za to opravdani razlozi, može sazvati sjednicu Skupštine u kraćem roku, a dnevni red može se priopćiti i na samoj sjednici.

Članak 18.

Sjednici Skupštine obavezno moraju biti nazoćni izabrani članovi Skupštine. O nazoćnosti na sjednicama vodi se evidencija putem evidencijskih lista.

Ako je član Skupštine sprijećen i ne može biti nazoćan Skupštini dužan je pravovremeno obavijestiti Tajnićki ured, koji o tome obavještava predsjednika Udruženja.

Sjednicama Skupštine u pravilu prisustvuju svi članovi Upravnog i Nadzornog odbora. Po prijedlogu tajnika Skupštini mogu prisustvovati i drugi članovi Udruženja koji mogu iznositi i objašnjavati toćke dnevnog reda ili su neophodni za rad skupštine.

Članak 19.

Javnost rada

Skupština može odrediti da pojedini dijelovi sjednice budu bez nazoćnosti javnosti.

Iznimno Skupština može dopustiti da sjednici iz koje je isključena javnost bude nazoćna odrećena osoba.

Članak 20.

Radi što potpunijeg obavještanja članova, Odluke Skupštine stavljaju se na oglasnu ploču Udruženja.

Članak 21.

Sredstva javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Skupštine, a tajnički ured je dužan pravodobno dostavljati materijale.

Članak 22.

Tijek sjednice

Sjednicu Skupštine otvara i njome predsjedava predsjednik Udruženja. Predsjedniku u vođenju sjednice pomažu potpredsjednik i tajnik Udruženja.

Članak 23.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Skupštine izvješćuje o broju nazočnih članova Skupštine, te čita imena članova koji su ga izvijestili o razlozima spriječenosti dolaska na Skupštinu.

Ukoliko predsjednik Društva utvrdi da je Skupštini nazočna propisana većina za pravovaljano odlučivanje, nastaviti će s radom. U protivnom je dužan početak rada sjednice odgoditi za jedan sat.

Ako se nakon proteklog vremena od jednog sata ne ispune uvjeti za održavanje sjednice, sjednica se otkazuje te se nova mora sazvati u roku od 30 dana.

Članak 24.

Dnevni red

Prijedlog dnevnog reda Skupštine utvrđuje predsjednik Udruženja.

Predsjednik Udruženja može na samoj sjednici, uz obrazloženje, izmijeniti ili na prijedlog člana Skupštine dopuniti dnevni red, ukoliko se radi o prijedlogu koji je hitan, a može se o njemu raspravljati i odlučivati bez dostave materijala.

Ukoliko se predlaže izmjena i dopuna dnevnog reda, najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedine točke dnevnog reda izostave, a zatim da se dnevni red dopuni. Nakon što se glasalo o izmjenama i dopunama dnevnog reda, o dnevnom redu se glasa u cjelini.

Članak 25.

Održavanje reda i stegovne mjere

O radu sjednice skrbi predsjednik Udruženja.

Za sudjelovanje u raspravi nazočni članovi Skupštine trebaju zatražiti riječ.

Predsjednik Udruženja daje riječ prema redoslijedu prijave.

Sudionici u raspravi ne mogu svoja izlaganja ponavljati i nikoga se ne smije prekidati u izlaganju ili mu upadati u riječ, odnosno ometati na drugi način.

Izuzetno ako se sudionik u raspravi udalji od dnevnog reda, nepotrebno odugovlači raspravu, iznosi klevete ili vrijeđa sudionike, predsjednik Udruženja će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, da skрати izlaganje i da ne narušava red na sjednici.

Članak 26.

Ukoliko se sudionik u raspravi ne pridržava izrečenih mu upozorenja, predsjednik Udruženja može izreći jednu od stegovnih mjera:

- usmeno upozorenje,
- zapisničku opomenu pred udaljenje,
- prijedlog Skupštini za udaljenje sa sjednice.

Iste mjere predsjednik Udruženja može izreći i za ostale nazočne na sjednici. Ako predsjednik redovnim mjerama ne može održavati red na sjednici onda će istu prekinuti.

Članak 27.

Izlaganje sudionika u raspravi po točki dnevnog reda traje najviše pet minuta, iznimno se rasprava može ograničiti i na dvije minute.

Kada su sve točke dnevnog reda raspravljene i doneseni odgovarajući zaključci, odluke i stavovi, predsjednik Udruženja zaključuje sjednicu.

IV. AKTI SKUPŠTINE

Članak 28.

Na temelju Zakona, Statuta i ovog poslovnika, Skupština donosi Statut, Pravilnike, zaključke i druge akte.

Članak 29.

Akte Skupštine potpisuje predsjednik Udruženja.

Na izvorniku akata Skupštine stavlja se pečat Udruženja, te se čuvaju u Tajničkom uredu.

Članak 30.

Akti sa sjednice Skupštine oglašavaju se na oglasnoj ploči Udruženja.

Članak 31.

Postupak za donošenje akata Skupštine pokreće se na prijedlog koji mora biti obrazložen.

Članak 32.

Pravo predlaganja akata Skupštini ima pravo svaki član Skupštine, Upravnog odbora, Nadzornog odbora i predsjednik Udruženja, ako Statutom i ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Članak 33.

Prijedlog iz članka 32. ovog Poslovníka podnosi se predsjedniku Udruženja direktno putem Tajničkog ureda.

Članak 34.

Ako predlagatelj akata nije član Upravnog odbora uputit će putem predsjednika Udruženja taj akt Upravnom odboru na očitavanje.

Članak 35.

Predsjednik Udruženja dužan je taj prijedlog uvrstiti u dnevni red.

Članak 36.

Predlagatelj može povući svaki akt tijekom rasprave sve do stavljanja na glasovanje.

Članak 37.

Član Skupštine, odnosno predlagatelj akta, mogu podnijeti amandmane na svaki prijedlog akta Skupštine stavljen na dnevni red sjednice Skupštine.

Amandman s pismenim obrazloženjem podnosi se Skupštini putem tajnika i to najmanje jedan dan prije Skupštine.

U raspravi na amandman može sudjelovati samo predlagatelj.

Ako se amandman usvoji on postaje sastavni dio prijedloga o kojem se odlučuje.

Članak 38.

Prijedlozi koji nisu dovoljno objašnjeni da bi se o njima odlučivalo skinut će se s dnevnog reda, te će se odrediti postupak za daljnju obradu, doradu, dopunu ili izmjenju kao i rok za ponovnu raspravu.

V. ODLUČIVANJE I GLASOVANJE

Članak 39.

Odlučivanje

Skupština može pravovaljano odlučivati ako je sjednici prisutno više od polovice članova Skupštine.

Skupština odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Član Skupštine koji se ne suglasi s prihvaćenom odlukom može izdvojiti svoje mišljenje.

Članak 40.

Nakon provedene i zaključene rasprave predsjednik Udruženja stavlja na glasovanje prijedloge akata, odluka, zaključaka, stavova i drugih dokumenata o kojima je Skupština odlučivala.

Članak 41.

Javno glasanje

Glasanje je u pravilu javno.

Ukoliko Skupština ocijeni da se mora glasati tajno, može donijeti i takvu odluku.

Predsjednik Udruženja bira se tajnim glasanjem kada je predloženo više kandidata.

Članak 42.

Javno glasanje obavlja se dizanjem ruku.

Članak 43.

Tajno glasanje provodi se neoznačenim listićima.

Sve poslove u vezi tajnog glasanja provodi Tajnički ured Udruženja.

VI. VOĐENJE ZAPISNIKA

Članak 44.

Na sjednicama Skupštine vodi se zapisnik ručno, a može se i snimati. Evidencijske liste prisutnih su sastavni dio zapisnika.

Članak 45.

Skupština može odrediti da se izrađuje skraćeni zapisnik koji se usvaja na narednoj sjednici Skupštine.

Zapisi se čuvaju u Tajničkom uredu.

Članak 46.

Član Skupštine ima dužnost i pravo bit nazočan sjednicama Skupštine, sudjelovati u radu, raspravama i odlučivanju, iznositi stavove, podnositi prijedloge, prihvatiti izbor u radu tijela Društva, te ostvariti i druga prava i obaveze utvrđene Statutom i drugim aktima Društva.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Obavezno tumačenje ovog poslovnika daje Skupština.

Članak 48.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i postupak predviđenim za njegovo donošenje.

Članak 49.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine donesen dana 29.11.2003.g.

Članak 50.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Ur. Br.:02-53/1-2018.

U Pazinu, 13.06.2018.

Predsjednica
Udruženja obrtnika Pazin
Karmen Gašparini

