

PRIJEDLOG

Na temelju članka 20. Statuta, Skupština Društva sportaša veterana i rekreativaca na sjednici održanoj dana 8. svibnja 2024. godine donosi

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE DRUŠTVA SPORTAŠA VETERANA I REKREATIVACA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim poslovníkom o unutarnjem ustrojstvu i radu Skupštine Društva sportaša veterana i rekreativaca (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se ustrojstvo i način rada Skupštine Društva sportaša veterana i rekreativaca (u daljnjem tekstu: Skupština), prava i obveze te uvjeti rada članova u Skupštini, postupak donošenja akata i rasprava o pojedinim pitanjima iz djelokruga Skupštine, poslovni red na sjednicama Skupštine, kao i druga pitanja od značaja za rad Skupštine Društva sportaša veterana i rekreativaca.

Pojmovi korišteni u ovom Poslovníku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe Poslovníka obvezatne su za sve članove Skupštine Društva sportaša veterana i rekreativaca (u daljnjem tekstu: Udruga), kao i za druge osobe koje sudjeluju u radu tijela.

II. USTROJSTVO I NAČIN RADA SKUPŠTINE

Verifikacija mandata, prava i obveze članova u Skupštini

Članak 3.

Članove u Skupštini Udruge čine svi redovni članovi Udruge, fizičke osobe odnosno po jedan izabrani predstavnik pravnih osoba, redovnih članova Udruge.

Članak 4.

Verifikacija članova u Skupštini obavlja se na temelju provjere popisa članova Udruge, koju obavlja Povjerenstvo za verifikaciju.

Povjerenstvo u sastavu od tri člana, od kojih je jedan predsjednik, imenuje Skupština iz redova svih članova s pravom glasa.

Članak 5.

Povjerenstvo nakon izvršenih provjera u skladu s člankom 3. i 4. ovog Poslovníka podnosi izvješće Skupštini.

Nakon rasprave o izvješću Povjerenstva, Skupština javnim glasovanjem odlučuje o pravovaljanosti i verifikaciji članova u Skupštini.

Članak 6.

U obavljanju svojih prava i obveza članova u Skupštini može pokrenuti raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Skupštine, podnositi prijedloge odluka i drugih općih akata te sudjelovati u drugim aktivnostima Skupštine.

III. SJEDNICE SKUPŠTINE UDRUGE

Sazivanje

Članak 7.

Sjednicu Skupštine saziva i predsjedava joj predsjednik Udruge, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, Skupštinom predsjedava i rukovodi njenim radom jedan od dopredsjednika Udruge (u daljnjem tekstu predsjedavajući).

Članovima se dostavlja poziv s prijedlogom dnevnog reda, kao i materijali za pitanja koja se predlažu dnevnim redom.

Izuzetno i samo u hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu e-mailom, telefonom ili na drugi način, i u roku kraćem od sedam (7) dana.

Članak 8.

Predsjednik Udruge saziva sjednicu Skupštine pisanim pozivom:

- kada prosudi da je potrebno sazvati Skupštinu,
- na temelju zahtjeva Upravnog odbora,
- na zahtjev najmanje jedne četvrtine (1/4) članova,
- na zahtjev Nadzornog odbora.

Članak 9.

Poziv i pisane materijale za sjednicu Skupštine dostavlja se članovima na službenu adresu, odnosno na njegovu službenu adresu elektronske pošte u pravilu najmanje sedam (7) dana prije dana održavanja sjednice.

Iznimno rok dostave poziva i materijala može biti i kraći od sedam (7) dana s time da se dio pisanog materijala može dostaviti i naknadno ili podijeliti na samoj sjednici, o čemu član u Skupštini mora prethodno biti obaviješten u pisanom obliku, putem e-maila ili telefonom.

Ako se na Skupštini odlučuje o pitanjima koja zbog svog značenja iziskuju prosudbenu raspravu ili se predlaže rasprava o statusnim pitanjima (prestanak rada, stečaj, likvidacija, imenovanje i razrješenje likvidatora, udruživanje itd.) materijali za raspravu dostavljaju se najmanje petnaest (15) dana prije održavanja Skupštine. U takvim i drugim slučajevima za donošenje odluke potrebna je većina svih članova u Skupštini Udruge.

Iznimno, sjednica Skupštine može se održati i elektronskim putem tako da članovi Skupštine elektronski glasuju o predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 10.

Član u Skupštini obavezan je odazvati se pozivu za sjednicu Skupštine.

U slučaju objektivne spriječenosti, član u Skupštini dužan je pravodobno obavijestiti Udruhu o ne dolasku na sjednicu Skupštine.

Tijek odvijanja sjednice

Članak 11.

Tijek odvijanja sjednice Skupštine i dnevni red predlaže predsjednik Udruge, odnosno osoba koja ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može člana opomenuti, a može mu oduzeti i riječ.

Opomenu će izreći članu koji svojim ponašanjem ili govorom narušava red, ne pridržava se dnevnog reda, odnosno odredba ovog Poslovnika.

Članu će se oduzeti riječ kad i dalje narušava rad, a već mu je izrečena opomena.

Predsjedavajući može dati riječ pojedinom članu u Skupštini ili drugoj osobi u tijeku rasprave o određenom pitanju:

- kada želi dati potrebno stručno ili drugo obrazloženje,
- kada treba odgovoriti na direktno postavljeno pitanje,
- kada je potrebno protumačiti stav iz prethodnog izlaganja tijeka rasprave.

Članak 12.

Dnevni red se usvaja na početku sjednice većinom glasova nazočnih članova u Skupštini s pravom glasa.

Članak 13.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Skupštine može biti izmijenjen ili dopunjen.

Prijedlozi izmjena ili dopuna dnevnog reda moraju biti obrazloženi.

O prijedlogu dnevnog reda sjednice Skupštine i eventualnim izmjenama i dopunama odlučuje se bez rasprave.

Članak 14.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice Skupštine predsjedavajući je dužan, na temelju izvješća Povjerenstva, konstatirati broj nazočnih članova u Skupštini i broj glasova kojima se odlučuje, odnosno tko ima, a to nema pravo odlučivanja.

Rasprava

Članak 15.

Prije prijelaza na dnevni red svaki član u Skupštini može staviti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice Skupštine.

Usvojene primjedbe unose se u zapisnik sjednice Skupštine.

Članak 16.

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice Skupštine prelazi se na raspravu o pojedinim točkama, redosljedom koji je utvrđen dnevnim redom.

O svakoj se točki dnevnog reda prije odlučivanja otvara rasprava koja traje sve dok ima prijavljenih govornika, nakon čega predsjedavajući zaključuje raspravu.

Članak 17.

Prijave za riječ podnose se dizanjem ruke.

Prijave za riječ podnose se sve do zaključenja rasprave.

Predsjedavajući daje riječ govornicima po redu prijave za raspravu.

Sudionik u raspravi treba govoriti samo o pitanju koje je predmet rasprave, i to kratko i bez ponavljanja izlaganja koja su već iznijeta na sjednici i dužan je držati se predmeta rasprave.

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjedavajući će ga opomenuti i pozvati da se drži predmeta rasprave, a u ponovljenom slučaju može mu oduzeti riječ.

U pravilu, nitko ne može govoriti o istom predmetu rasprave više od dva puta, osim uz posebno dopuštenje predsjedavajućeg.

Izvjestitelj točke dnevnog reda može govoriti više puta.

Članak 18.

Kada rasprava o nekim pitanjima traje dulje, predsjedavajući može odlučiti da se ograniči trajanje govora.

Članak 19.

Nakon zaključenja rasprave, predsjednik formulira prijedlog odluke, zaključka, stajališta ili mišljenja i poziva članove da glasuju o prijedlogu.

O prijedlogu se u pravilu glasuje u cjelini.

Članak 20.

Ako su na prijedlog sastavljeni amandmani prvo se glasuje o njima, a zatim o prijedlogu u cjelini.

O amandmanima se glasuje redom kojim su podneseni.

Usvojeni amandmani postaju dio prijedloga.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga, Skupština može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se članovima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Članak 21.

Glasovanje na sjednici je javno – ručnim dizanjem kartona, osim u slučajevima izričito određenim Statutom.

Članovi glasuju tako da se izjašnjavaju „za“ – podizanjem kartona zelene boje, „protiv“ – podizanjem kartona crvene boje ili „suzdržan“ – podizanjem kartona žute boje.

Prebrojavanje glasova obavlja Verifikacijska komisija, koja rezultate glasovanja dostavlja predsjedniku Udruge koji objavljuje rezultate glasovanja, a ista je zadužena i za vođenje brige oko održavanja kvoruma tijekom sjednice (izlasci i dolasci članova tijekom same sjednice).

Ako se rezultat glasovanja, koji je proveden na način iz prethodnih stavaka ovog članka, ne može pouzdano utvrditi, glasovanje se ponavlja usmenim izjašnjavanjem članova pojedinačno.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki prozvani član izjašnjavanja „za“ prijedlog ili „protiv“ prijedloga te „uzdržavam se“ od glasovanja.

Članak 22.

U radu sjednice Skupštine vodi se stenografski zapisnik koji se pohranjuje u arhivi Udruge.

Stenografski zapisnik potpisuje predsjednik i stenograf – zapisničar.

Svi materijali koji su bili predmet dnevnog reda prilažu se zapisniku i čuvaju se sa zapisnikom.

Članak 23.

Na osnovu stenografskog zapisnika izrađuje se skraćeni zapisnik sjednice koji sadrži ove podatke:

- mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- ime predsjednika, odnosno osobe koja predsjedava sjednici te članova Radnog predsjedništva ako se bira na sjednici,
- ime zapisničara,
- imena prisutnih članova,
- imena drugih osoba prisutnih na sjednici,
- utvrđeni dnevni red,
- kratak tijek sjednice s bitnim sadržajem izlaganja pojedinih članova i iznijetim prijedlozima,
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima dnevnog reda usvojene odluke, zaključke, opće i druge akte.

Skraćeni zapisnik potpisuje predsjednik i osoba koja je sačinila zapisnik.

Skraćeni zapisnik sjednice Skupštine verificira se na prvoj sljedećoj sjednici Skupštine.

IV. TIJELA SKUPŠTINE

Članak 24.

Skupština bira i razrješava:

- predsjednika Udruge

- dopredsjednike Udruge,
- članove Upravnog odbora Udruge,
- članove Nadzornog odbora Udruge i
- članove Suda časti Udruge.

Članak 25.

Način i postupci biranja i razrješenja iz članka 24. ovog Poslovnika vrše se sukladno odredbama Statuta, ovog Poslovnika.

V. JAVNOST RADA

Članak 26.

Sjednice Skupštine su javne.

Iznimno, kada to zahtjeva sadržaj dnevnog reda, sjednice Skupštine mogu biti zatvorene za javnost o čemu odluku donosi Skupština.

Članak 27.

Javnost rada Skupštine ostvaruje se:

- obavještanjem javnosti o održavanju sjednica i dnevnom redu putem mrežnih stranica Udruge,
- dostavljanjem poziva i pisanih materijala za sjednice članovima u Skupštini, članovima Upravnog odbora Udruge, članovima Nadzornog odbora Udruge te drugima čiji su materijali na dnevnom redu,
- objavom potrebnih informacija i odluka na mrežnim stranicama Udruge,
- na druge pogodne načine.

Javnost rada Skupštine osigurava tajnik Udruge.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Poslovnik se smatra donesenim većinom glasova nazočnih članova Skupštine.

Članak 29.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način predviđen za njegovo donošenje.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

UR.BROJ:

Zagreb, _____

PREDSJEDNICA
Društva sportaša veterana i rekreativaca
Marija Anzulović, bacc. cin.