

Poslovnik skupštine

Na temelju čl. 25. Statuta Skupština pčelarske udruge „LIPA“ Koprivnica na sjednici od 31. siječnja 2016. donosi sljedeći:

POSLOVNIK

O RADU SKUPŠTINE PČELARSKE UDRUGE „LIPA“ KOPRIVNICA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Skupštine pčelarske udruge „LIPA“ KOPRIVNICA (u daljnjem tekstu Udruga) uređuju se pitanja sazivanja i održavanja sjednica, donošenja odluka i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

Članak 2.

Odredbe Poslovnika obvezne su za sve članove Udruge, kao i za ostale osobe koje prisustvuju sjednici.

Članak 3.

O primjeni Poslovnika skrbi predsjednik Skupštine Udruge.

II. VERIFIKACIJA ČLANSTVA

Članak 4.

Članom Udruge smatra se osoba učlanjena na način predviđen čl.9 Statuta i to za kalendarsku godinu za koju je plaćena članarina.

Članak 5.

Verifikacija članova Udruge za Skupštinu obavlja se temeljem provjere ostvarenih uvjeta iz čl. 8, čl.9 i čl. 12. Statuta koju obavlja Komisija za verifikaciju.

Verifikacijsku Komisiju u sastavu od tri člana, od kojih je jedan predsjednik, imenuje Skupština iz redova svojih članova.

Komisija vrši provjeru članstva na svakoj sjednici Skupštine uvidom u ažurirani Popis članova Udruge, uspoređujući stanje članstva iz popisa i broj prisutnih članova na sjednici na jedan od sljedeća dva načina:

- 1) Javnom prozivkom
- 2) Verifikacijom prisutnih redovnih članova prije početka Skupštine osobnim javljanjem i provjerom u Popisu članstva. Provjeru na Skupštini vodi blagajnik ili tajnik udruge ili Zapisničar određen odlukom Upravnog odbora.

Članak 6.

Komisija nakon izvršenih provjera u skladu s člankom 5. ovog Poslovnika podnosi izvješće Skupštini.

Nakon izvješća Komisije, Skupština javnim glasovanjem odlučuje o istom.

Članak 7.

Ako Komisija ospori pravovaljanost članstva pojedinca u Skupštini, o verifikaciji članstva odlučuje Skupština posebno.

Pojedinac, čije je članstvo osporeno, smije prisustvovati sjednici Skupštine, ali bez prava odlučivanja.

III. SJEDNICE SKUPŠTINE

Članak 8.

Sjednice Skupštine pripremaju i sazivaju se u skladu s čl. 16. Statuta Udruge.

Sjednice Skupštine sazivaju se u pisanom obliku: objavom na Internet stranici Udruge, pisanim pozivom na adrese članstva, ili na drugi pogodan način.

Članak 9.

Predsjednik Udruge saziva sjednice Skupštine na način predviđen ovim Poslovníkom i u roku iz čl.16. Statuta.

Članak 10.

Poziv za sjednicu Skupštine objavljuje se preko web sučelja ili pozivnicama na adresu e najmanje 7 dana prije održavanja sjednice.

Članak 11.

O nazočnosti sjednicama članova u Skupštini evidenciju vodi, zapisničar kojega imenuje Upravni odbor Udruge.

Članak 12.

Dnevni red sjednice Skupštine se usvaja na početku sjednice većinom glasova nazočnih članova Udruge.

Članak 13.

Prijedlog Dnevnog reda sjednice Skupštine može biti izmijenjen, ili dopunjen.

Prijedlozi kao i moguće izmjene i dopune 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, temeljem izvješća Komisije za verifikaciju, utvrditi broj nazočnih članova u Skupštini.

Članak 15.

Temeljem izvješća Komisije za verifikaciju Skupština utvrđuje postojanje kvoruma, odnosno da li je sjednici Skupštine nazočan dovoljan broj članova u Skupštini za pravovaljano odlučivanje.

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 raspravu zaključuje.

Članak 17.

Prijave za riječ podnose se dizanjem ruku.

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.

Kad rasprava po nekim točkama Dnevnog reda traje dulje, predsjedavajući može predložiti da se ograniči trajanje govora.

O ograničenju govora odlučuje Skupština.

Članak 19.

Za povredu rada na sjednici predsjedavajući može dati opomenu i oduzeti riječ svakome koji se ne pridržava reda, a obavezno osobama koje nisu članovi Udruge. Opomena se može izreći osobi koja svojim ponašanjem ili govorom narušava red i koja se ne pridržava Dnevnog reda ili odredaba Poslovnika.

Riječ će se obavezno oduzeti osobi koja nakon izrečene opomene i dalje narušava red.

Članak 20.

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

- a) kada želi dati potrebno stručno obrazloženje;
- b) kada treba odgovoriti na direktno postavljeno pitanje;
- c) kada je potrebno protumačiti stav iz prethodnog izlaganja tijekom rasprave.

Članak 21.

U radu sjednice Skupštine uz redovne i podupirajuće članove mogu sudjelovati i počasni članovi Udruge, kao i svi drugi pozvani na sjednicu, ali bez prava odlučivanja.

IV SJEDNICE IZBORNE SKUPŠTINE

Članak 22.

Sjednice Izborne Skupštine Udruge saziva predsjednik, a u slučaju njegove sprječivosti dopredsjednik Udruge.

Članak 23.

Sjednice Izborne Skupštine vodi predsjednik i dva člana radnog predsjedništva koji se biraju iz članstva Skupštine. Predsjednik i dva člana radnog predsjedništva imaju ista prava kao i svi ostali članovi Skupštine, te mogu birati, ili biti birani u tijela Udruge.

Članak 24.

Predsjedavajući skupštinom daje prijedloge za članove određenih tijela udruge. Prijedlozi mogu biti prihvaćeni ili neprihvaćeni. Potom skupština predlaže kandidate za pojedina tijela udruge koja se daju na glasanje.

V GLASOVANJE

Članak 25.

Nakon zaključenja rasprave predsjedavajući poziva članove Udruge koji imaju pravo glasa da glasaju o tekstu prijedloga odluke, ili zaključka.

U pravilu se glasuje o cjelini prijedloga.

Ako su na prijedlog stavljeni amandmani, najprije se glasuje o njima, a zatim o prijedlogu u cjelini. O amandmanima se glasuje redom kojim su podneseni.

Usvojeni amandmani postaju sastavni dio prijedloga.

Članak 26.

Glasovanje na sjednici je u pravilu javno. Skupština može donijeti odluku i o tajnom glasanju o pojedinoj točki dnevnog reda. Za takovu mogućnost Upravni odbor prethodno priprema ovjerene bjanko listiće na kojima radno predsjedništvo upisuje broj točke dnevnog reda o kojoj se tajno glasa, a verificirani članovi Skupštine na listiću zaokružuju riječi ZA, PROTIV, SUZDRŽAN.

Članak 27.

Javno glasovanje provodi se podizanjem ruke.

Članak 28.

Ako se rezultat javnog glasanja, proveden na način iz članka 24. ovog Poslovnika, ne može pouzdano utvrditi, glasovanje se ponavlja provođenjem usmenog, pojedinačnog izjašnjavanja

(prozivkom).

Prozvani članovi izjašnjavaju se riječima : ZA, PROTIV ili SUZDRŽAN.

V ODLUČIVANJE

Članak 29.

Skupština donosi odluke natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova, osim u slučajevima za koje je Statutom predviđeno glasovanje dvotrećinskom većinom svih redovnih članova. Brojanje glasova vrši predsjedavajući, a može ovlastiti i nekog od članova radnog predsjedništva ili verifikacionu komisiju.

Članak 30.

Izglašani tekst odluke, zaključka, ili općeg akta, sastavni je dio zapisnika sjednice Skupštine.

Članak 31.

Javnost rada Skupštine ostvaruje se:

- dostavljanjem poziva i pisanih materijala za sjednice članovima u Skupštini, članovima Upravnog odbora Udruge, podupirajućim i počasnim članovima i drugim osobama čiji su materijali na Dnevnom redu,
- obavještanjem javnosti o održanoj sjednici, putem Internet stranice Udruge ili sredstvima javnog informiranja.

Javnost rada skupštine osigurava Dopredsjednik Upravnog odbora.

VI ZAPISNICI SJEDNICA SKUPŠTINE

Članak 32.

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

Zapisnik o radu sjednice Skupštine potpisuje zapisničar, ovjervitelji i predsjednik Udruge.

Članak 33.

Zapisnik o radu sjednice Skupštine obavezno sadrži slijedeće podatke:

- mjesto, vrijeme i trajanje sjednice;
- ime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednici;
- broj članova koji su prisutni na Skupštini;
- broj ostalih osoba koje su prisutne na sjednici;
- Dnevni red sjednice;
- ime i prezime zapisničara i ovjervitelja na sjednici;
- usvojene odluke, zaključke, opće i druge akte u skraćenom obliku.

Članak 34.

Zapisnik sjednice Skupštine dostavlja se svim članovima Udruge objavom na Internet stranici Udruge .

Zapisnik se dostavlja u roku od osam dana po održanoj sjednici.

Zapisnik sjednice Skupštine verificira se na prvoj slijedećoj sjednici Skupštine.

Članak 35.

Prekinuta sjednica Skupštine nastavlja se na način kako je i sazvana: Poziv za nastavak sjednice Skupštine upućuje Predsjednik, a u koliko je spriječen Dopredsjednik, vodi se u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom, a u nastavku prekinute Skupštine odrađuju se samo neodrađeni dijelovi Dnevnog reda.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Odredbe ovog Poslovnika tumači Skupština.

Članak 37.

Izmjene i dopune Poslovnika vrši Skupština po postupku i na način njegova donošenja.

Članak 38.

Ovaj Poslovnik smatra se usvojenim kada se za njega izjasni natpolovična većina članova u Skupštini s pravom glasa, a stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Predsjednik udruge:
Zdenko Lončarić,dipl.ing.stroj.