

Temeljem članka 22. Statuta Udruženja obrtnika Zadar, Skupština Udruženja obrtnika Zadar na sjednici održanoj 04. travnja 2000. godine donosi

P O S L O V N I K O RADU SKUPŠTINE UDRUŽENJA OBRJNIKA ZADAR

I UVODNA UTANAČENJA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način rada Skupštine Udruženja obrtnika Zadar (u daljnjem tekstu: Udruženje), a posebno konstituiranja Skupštine, imenovanje tijela Udruženja, postupak sazivanja sjednica, tijek sjednice, postupak donošenja Odluka, odlučivanje i glasovanje, prava i dužnosti predsjedavajućeg Skupštinom i članova Skupštine, javnost rada 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 dužni su se pridržavati odredbi ovog Pravilnika.

U pravilnoj primjeni Pravilnika brine se predsjednik Udruženja kao i predsjedatelj Skupštine.

II KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE

Članak 3.

Nakon provedenih izbora za novu Skupštinu predsjednik Udruženja saziva konstituirajuću sjednicu Skupštine za prvo zasjedanje.

Članak 4.

Skupština broji 25 članova.

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

Konstatacijom predsjednika Udruženja da je radu sjednice nazočna većina od ukupnog broja članova, Skupština se smatra konstituiranom.

Konstituiranjem nove Skupštine prestaje mandat članovima prethodnog saziva Skupštine.

III IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE TIJELA UDRUŽENJA

Članak 5.

Nakon konstituiranja Skupštine, Skupština imenuje Upravni odbor i Nadzorni odbor. Iza toga po prijedlogu Upravnog odbora Skupština imenuje predsjednika Udruženja.

Predsjednik Udruženja je po funkciji predsjednik Upravnog odbora. Ista osoba ne može istovremeno biti član Upravnog i Nadzornog odbora.

Članak 6.

Za potrebe provođenja postupka imenovanja i razrješenja tijela Udruženja, Skupština na prijedlog predsjednika Udruženja ili člana Skupštine imenuje tri člana Komisije za imenovanje i razrješenje.

Komisija za imenovanje obvezna je utvrditi da se postupak imenovanja i razrješenja tijela Udruženja provodi u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom o čemu izvješćuje Skupštinu.

Odlučivanje i glasovanje za tijela Udruženja provodi se u skladu s člancima od 19. do 23. ovog Poslovnika.

IV PRIPREME SAZIVANJA I TIJEK SJEDNICA

1. Pripreme i sazivanja

Članak 7.

Skupština radi u sjednicama.

Poslove pripreme sjednica Skupštine organizira i koordinira predsjednik Udruženja u suradnji s tajnikom Udruženja i djelatnicima stručne službe.

Članak 8.

Sjednice Skupštine sazivaju se po potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Sjednicu Skupštine saziva i njome predsjedava predsjednik Udruženja.

Članak 9.

Sjednice Skupštine sazivaju se pismenim putem. Poziv za Skupštinu sadrži: mjesto održavanja, dan i sat održavanja Skupštine te prijedlog dnevnog reda.

Uz pismeni poziv za sjednicu, članovima Skupštine u pravilu se dostavljaju odgovarajući materijali za predložene točke dnevnog reda. Iznimno, prijedlozi pojedinih točaka dnevnog reda mogu biti i usmeno obrazloženi na samoj sjednici.

Pismeni poziv za sjednicu Skupštine dotavlja se članovima Skupštine osam dana prije održavanja sjednice.

Članak 10.

Iznimno, predsjednik Udruženja može, kada to zahtjevaju opravdani razlozi, sazvati sjednicu Skupštine i u kraćem roku, telefonski ili na drugi podesan način, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti na samoj sjednici.

Članak 11.

Sjednici Skupštine obvezno trebaju biti nazočni izabrani članovi Skupštine. O nazočnosti na sjednici vodi se evidencija.

Ako je član Skupštine opravdano spriječen i ne može biti nazočan na sjednici, dužan je o tome blagovremeno izvjestiti tajništvo Udruženja, a može po želji glasovati za predložene točke dnevnog reda sukladno odredbama članka 24. Statuta.

2. Javnost rada

Članak 12.

Sjednice Skupštine su javne ako drugačije ne odredi Skupština. Skupština može odlučiti da se samo jedan dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti.

Članak 13.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja članstva i javnosti o rezultatima rada Skupštine, sa sjednice Skupštine mogu se davati službena priopćenja za tisak.

Članak 14.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Skupštine, ukoliko sa sjednice nije isključena javnost, a stručna služba Udruženja dužna je pravodobno dostaviti materijale i osigurati uvjete praćenja rada na sjednici Skupštine.

3. Tijek sjednice

Članak 15.

Sjednicu Skupštine otvara i njome predsjedava predsjednik Udruženja, Predsjedniku u vođenju sjednice pomažu dva člana Skupštine koje bira Skupština na samoj sjednici i tajnik Udruženja.

Članak 16.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Udruženja izvješćuje o broju nazočnih članova Skupštine te čita imena članova Skupštine koji su se izjasnili o razlozima spriječenosti dolaska na sjednicu.

Ukoliko predsjednik Udruženja utvrdi da je Skupštini nazočna Statutom propisana većina zajedno sa članovima koji su se o prijedlogu dnevnog reda očitovali pismeno za pravovaljano odlučivanje, nastavit će se radom sjednice.

Članak 17.

Predsjednik Udruženja predlaže dnevni red koji je dostavljen članovima uz poziv za sjednicu uz eventualne u međuvremenu izvršene izmjene i dopune.

Svaki član Skupštine ima pravo uz obrazloženje izmjena odnosno dopuna dnevnog reda.

Predsjednik Udruženja stavlja na glasovanje predložene izmjene i dopune po redosljedu predlaganja, utvrđuje rezultate glasovanja te objavljuje konačni dnevni red.

Članak 18.

O radu na sjednici brine se predsjednik Udruženja. Za sudjelovanje u raspravi nazočni članovi Skupštine trebaju zatražiti riječ.

Predsjednik Udruženja daje riječ prema redosljedu prijave. rasprava članova Skupštine nije u pravilu ograničena.

Na prijedlog predsjednika Udruženja Skupština može ograničiti vrijeme rasprave na najviše 15 minuta. Ako član Skupštine prekorači određeno vrijeme, predsjednik ga može prekinuti, odnosno oduzeti mu riječ.

Članak 19.

Skupština može raditi i u komisijama u kojem slučaju se određuje njihov sastav, broj članova kao i pitanja koja će raspraviti i utvrditi prijedlog za Skupštinu.

4. O d l u č i v a n j e

Članak 20.

Nakon završene rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda pristupa se glasovanju radi donošenja Odluke, odnosno zaključka po toj točki dnevnog reda.

Formulaciju Odluke odnosno zaključka iznosi predsjedatelj.

Članak 21.

Glasovanje na Skupštini u pravilu je javno.

Skupština može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno. javno se glasuje dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruke obavlja se na taj način, da predsjedavajući poziva da dignu ruku, oni koji su "za" prijedlog, zatim predsjedavajući poziva da dignu ruku oni koji su "protiv", te na kraju da dignu ruku oni koji su "suzdržani" od glasovanja.

Članak 22.

Tajno glasovanje se obavlja glasačkim listićima. Glasački listić sadrži pitanje o kojem se glasuje i riječi "za", "protiv" i "suzdržan".

Glasovanje se obavlja tako da član u glasačkom listiću zaokruži riječ koja odgovara njegovom glasu.

Glasič stavlja listić u glasačku kutiju.

Članak 23.

Prije pristupa tajnom glasovanju Skupština imenuje komisiju od 3 (tri) člana koja izrađuje i članovima dijeli glasačke listiće, te po završenom tajnom glasovanju utvrđuje rezultate glasovanja i odmah ih objavljuje na Skupštini s pravom članova Skupštine da mogu izvršiti kontrolu glasačkih listića.

Članak 24.

O održavanju reda na sjednicama se brine predsjedatelj.

On daje i oduzima riječ, usmeno upozorava prekršitelje poslovnika – radne discipline. Usmene mjere se unose u zapisnik.

U slučaju ponovljenog kršenja radne discipline, predsjedatelj može prekršitelja isključiti sa sjednice.

U osobito teškim slučajevima radno predsjedništvo može donijeti Odluku o prekidu ili odlaganju sjednice.

5. Vođenje zapisnika

Članak 25.

O radu Skupštine vodi se zapisnik u koji se ukratko unosi tok rada Skupštine, rezultati glasovanja i Odluke odnosno zaključci koji su donijeti. Zapisnik vodi zapisničar kojeg bira Skupština iz redova stručne službe Udruženja.

Zapisnik ovjeravaju dva ovjervitelja zapisnika koji Skupština bira iz redova članova Skupštine na početku rada.

Zapisnik mora biti sačinjen i ovjеровljen najkasnije u roku od 8 dana od dana završetka Skupštine.

Zapisnik se čuva u arhivi Udruženja kao trajni dokument.

Članak 26.

Zapisnik se može voditi stenografski. Stenografski zapisnik vodi zapisničar analogno odredbi prethodnog članka.

Članak 27.

Akte koje donosi Skupština potpisuje predsjednik Udruženja.

V OPĆE DUŽNOSTI I PRAVA ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 28.

Član Skupštine ima pravo biti nazočan sjednicama Skupštine, sudjelovati u njenom radu, raspraviti i odlučivati, iznositi stavove i mišljenja, podnositi prijedloge, prihvatiti izbor u radna i druga tijela Udruženja, ostvarivati druga prava i dužnosti utvrđena Statutom i drugim aktima Udruženja.

Članak 29.

Radi uspješnog obnašanja funkcija svaki član Skupštine ima pravo redovnog i blagovremenog izvješćivanja o pitanjima koja razmatraju na sjednicama Skupštine.

Članak 30.

Član Skupštine o svome radu, djelovanju i rezultatima rasprave izvješćuje svoju Sekciju.

VI ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 31.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i u postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.