

Temeljem članka 31. Statuta Udruženja obrtnika Zadar, Upravni odbor Udruženja na svojoj sjednici od 09. ožujka 2000. godine donosi

## **P O S L O V N I K**

### **O RADU UPRAVNOG ODBORA UDRUŽENJA OBRTNIKA ZADAR**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se način rada Upravnog odbora Udruženja obrtnika Zadar (dalje: Upravni odbor).

Predsjednik Upravnog odbora kao predsjedavajući Upravnog odbora, članovi Upravnog odbora i druge osobe nazočne sjednicama Upravnog odbora dužne su se pridržavati ovog Pravilnika.

#### **II IMENOVANJE UPRAVNOG ODBORA**

##### **Članak 2.**

Skupština Udruženja na konstituirajućoj sjednici imenuje članove Upravnog odbora.

Upravni odbor broji 9 članova. Predsjednik Udruženja po položaju je predsjednik Upravnog odbora.

Imenovanjem novog Upravnog odbora prestaje mandat članovima Upravnog odbora prethodnog saziva.

Ista osoba ne može biti član Upravnog i Nadzornog odbora.

#### **III PRIPREMA, SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICA UPRAVNOG ODBORA**

##### **Članak 3.**

Upravni odbor radi u sjednicama. Poslove u pripremi sjednica Upravnog odbora koordinira Predsjednik u suradnji s tajnikom Udruženja.

##### **Članak 4.**

Sjednice Upravnog odbora saziva i njima predsjedava predsjednik Udruženja. Iznimno u slučaju opravdane odsutnosti predsjednika Udruženja sjednicu saziva njegov zamjenik.

Sjednice Upravnog odbora sazivaju se prema potrebi. Sjednicu Upravnog odbora Predsjednik je dužan sazvati i u slučajevima predviđenim Statutom Udruženja.

##### **Članak 5.**

Sjednice Upravnog odbora sazivaju se pismenim putem. Pismeni poziv za sjednicu Upravnog odbora sadrži: dan, mjesto i sat održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda. Pismeni poziv se šalje u pravilu najmanje 8 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno sjednica se može sazvati telegramom ili telefonski.

Uz poziv za sjednicu u pravilu se članovima Upravnog odbora dostavljaju odgovarajući materijali za predložene točke dnevnog reda.

#### Članak 6.

Sjednicama Upravnog odbora obavezno prisustvuju članovi Upravnog odbora.

U slučaju kada član Upravnog odbora dva puta uzastopce izostane sa sjednice, a svoj izostanak ne opravda, Predsjednik je o tome dužan izvjestiti Sekciju koja ga je predložila za člana Upravnog odbora.

#### Članak 7.

Sjednice Upravnog odbora su javne, osim ako drugačije ne odluči Upravni odbor.

#### Članak 8.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja članstva i javnosti o rezultatima rada Upravnog odbora, sa sjednica Upravnog odbora Predsjednik ili tajnik mogu davati službena priopćenja za tisak i druga sredstva priopćavanja.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja mogu pratiti rad Upravnog odbora.

### III TIJEK SJEDNICE, ODLUČIVANJE I ZAPISNIK

#### Članak 9.

Sjednicu Upravnog odbora otvara i njome predsjedava Predsjednik.

Predsjedniku u vođenju sjednice pomaže tajnik Udruženja.

#### Članak 10.

Nakon otvaranja sjednice Predsjednik vrši prozivku članova Upravnog odbora te izvješćuje koji članovi su opravdali nedolazak na sjednicu.

#### Članak 11.

Upravni odbor može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočno više od polovine njegovih članova.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

#### Članak 12.

Prijedlog dnevnog reda predlaže Predsjednik. Pojedini članovi Upravnog odbora mogu predlagati izmjene i dopune dnevnog reda, o čemu Upravni odbora odlučuje glasovanjem.

Pri utvrđivanju dnevnog reda u pravilu se usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.

#### Članak 13.

Predsjednik je dužan prekinuti sjednicu Upravnog odbora zbog: nedolaska potrebne većine (kvorum), te zbog grubog narušavanja reda (grubo međusobno vrijeđanje članova, tuča i sl.).

#### Članak 14.

O redu na sjednici brine Predsjednik.

Za sudjelovanje u raspravi članovi Upravnog odbora i drugi nazočni na sjednici trebaju zatražiti riječ.

Predsjednik daje riječ prema redosljedu prijave.

Sudionik u raspravi može govoriti isključivo o točki dnevnog reda. Sudionika u raspravi se ne smije prekidati, upadati mu u riječ, odnosno na drugi način ometati.

Izuzetno da se sudionik u raspravi udalji od točke dnevnog reda, nepotrebno odugovlačiti raspravu, u svom izlaganju iznosi klevete ili izaziva i vrijeđa prisutne, Predsjednik će mu oduzeti riječ.

#### Članak 15.

Sudionici u raspravi dužni su racionalno koristiti vrijeme u raspravi i svoju diskusiju po mogućnosti svesti na pet minuta.

#### Članak 16.

Kada su sve točke dnevnog reda raspravljane i donesene odgovarajuće Odluke i Zaključci Predsjednik zaključuje sjednicu Upravnog odbora.

#### Članak 17.

Na temelju Zakona, Statuta, ovog Pravilnika i drugih akata Udruženja, Upravni odbor donosi Pravilnike, Odluke, zaključke, rješenja i druge akte.

Upravni odbor predlaže Odluke i stajališta te daje mišljenja o pitanjima o kojima raspravlja Skupština, te utvrđuje prijedlog Statuta i drugih akata koje donosi Skupština.

#### Članak 18.

Akte Upravnog odbora potpisuje Predsjednik. Akti Upravnog odbora stupaju na snagu danom donošenja, a u opravdanim slučajevima može se odrediti da stupaju na snagu i u dužem roku.

#### Članak 19.

Na postupak glasovanja članova Upravnog odbora odgovarajuće se primjenjuju odredbe Pravilnika o radu Skupštine Udruženja.

#### Članak 20.

O tijeku sjednice Upravnog odbora vodi se zapisnik kojeg sastavlja zapisničar koji se bira na početku sjednice.

Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjedavajući.

Zapisnik se kao vjerodostojan usvaja na narednoj sjednici Upravnog odbora.

#### Članak 21.

Zapisnik se izrađuje u roku od 8 dana od dana održane sjednice.. O izradi zapisnika, oblikovanju usvojenih Odluka i drugih akata, njihovom provođenju i objavljivanju, te čuvanju izvornih zapisnika brine tajnik Udruženja.

#### IV PRAVA I OBVEZE ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

##### Članak 22.

Član Upravnog odbora ima obvezu prisustvovati sjednicama Upravnog odbora, pravo sudjelovanja u njegovom radu, raspravi i odlučivanju, iznošenju stavova i mišljenja, te druga prava i obveze utvrđena aktima Udruženja.

Članovi Upravnog odbora imaju pravo u dogovoru s Predsjednikom sudjelovati u radu radnih tijela Upravnog odbora kada nisu članovi tih tijela.

##### Članak 23.

Član Upravnog odbora ima pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Upravnog odbora kao i predlagati unošenje pojedinih pitanja u dnevni red uz pismeno ili usmeno obrazloženje.

##### Članak 24.

Član Upravnog odbora dužan je pridržavati se Odluka i zaključaka Upravnog odbora.

O svom radu i djelovanju u Upravnom odboru, rezultatima rasprave, Odlukama, zaključcima i drugim aktima član Upravnog odbora dužan je pravovremeno izvješćivati svoju Sekciju.

Tajnik Udruženja dužan je omogućiti članovima Upravnog odbora na njihov zahtjev uvid u zapisnik Upravnog odbora odnosno sjednica Sekcija.

#### V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 25.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i sam Pravilnik.

##### Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.