

**POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE
UDRUŽENJA OBRTNIKA ZADAR**

Ur. broj: 1-16-1855-1-2014
Zadar, 19. prosinca 2014. godine

Na temelju članka 18. Statuta Udruženja obrtnika Zadar od 23. listopada 2014. godine, Skupština Udruženja obrtnika Zadar na sjednici održanoj 19. prosinca 2014. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE UDRUŽENJA OBRTRNIKA ZADAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Skupštine Udruženja obrtnika Zadar (u daljnjem tekstu: Skupština), a posebno: konstituiranje Skupštine, imenovanje tijela Udruženja obrtnika Zadar (u daljnjem tekstu: Udruženje), postupak sazivanja sjednica, tijek sjednica, postupak donošenja akata i drugih odluka na sjednici, 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 Udruženje, članovi Skupštine i drugih tijela Udruženja, kao i druge osobe nazočne sjednicama Skupštine, dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovnika.

O pravilnoj primjeni Poslovnika skrbi predsjednik Udruženje kao predsjedavajući Skupštinom.

II. IMENOVANJE IZBORNOG POVJERENSTVA I RADNOG PREDSJEDNIŠTVA, PROVOĐENJE IZBORA

Članak 3.

Skupština HOK-a donosi Odluku o raspisivanju izbora za tijela jedinstvenog komorskog sustava.

Skupština Udruženja bira i imenuje Izorno povjerenstvo Udruženja radi provedbe izbora posebnom odlukom nakon donošenja odluke o raspisivanju izbora.

Izorno povjerenstvo sastoji se od predsjednika i dva člana, te tri zamjenika.

Zadaci Izbornog povjerenstva su:

- pregled dostavljene dokumentaciju kandidata za izbore u tijela Udruženja,
- nadzor nad provedbom glasovanja sukladno Stautu, ovom Poslovniku i Zakonu.

Predsjednik Izbornog povjerenstva Skupštini Udruženja na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o tome da li su kandidati dostavili izjave o prihvaćanju kandidature i dokaze o ispunjavanju svih propisanih uvjeta za obnašanje dužnosti na koju se kandidiraju.

Između dvije konstituirajuće sjednice Skupštine HOK-a zadaću Izbornog povjerenstva obavlja Upravni odbor Udruženja.

Članak 4.

Za potrebe provođenja postupka imenovanja i razrješenja tijela Udruženja, Skupština, na prijedlog predsjednika Udruženja ili člana Skupštine, imenuje Predsjednika i najmanje dva (2) člana Radnog predsjedništva.

Radno predsjedništvo preuzima vođenje sjednicom Skupštine od trenutka razrješenja Predsjednika do trenutka objave izbornih rezultata za Predsjednika.

Odlučivanje i glasovanje za tijela Udruženja provodi se u skladu s člancima 41. do 48. ovog Poslovnika.

III. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE

Članak 5.

Nakon provedbe izbora, sukladno Odluci o raspisivanju i provođenju izbora za tijela jedinstvenog komorskog sustava Hrvatske obrtničke komore, predsjednik Udruženja saziva konstituirajuću sjednicu Skupštine na prvo zasjedanje.

Članak 6.

Skupština ima 15 članova.

Predsjednik Udruženja konstatira broj izabranih članova te se čitanjem njihovih imena vrši verifikacija mandata.

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.

Članak 7.

Mandat predstavnika u Skupštini prestaje kada se steknu uvjeti iz članka 17. Statuta Udruženja Hrvatske obrtničke komore (u daljnjem tekstu: Statut).

IV. IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE TIJELA UDRUŽENJA

Članak 8.

Nakon konstituiranja Skupštine, sukladno odredbama članka 18. Statuta, Skupština imenuje i razrješava

predsjednika Udruženja, potpredsjednika, Upravni odbor i Nadzorni odbor.

1. Postupak imenovanja i razrješenja Predsjednika Udruženja

Članak 9.

Predsjednika Udruženja iz redova članova Udruženja imenuje i razrješava Skupština.

Predlagatelj kandidata za predsjednika Udruženja dužan je usmeno iznijeti i u pisanom obliku podnijeti Skupštini životopis predloženog kandidata.

Kandidat za Predsjednika Izbornom povjerenstvu dužan je priložiti pisanu izjavu o prihvatanju kandidature, Odluku ovlaštenog Predlagачa odnosno Potpisnu listu 1/3 članova Skupštine kao i dokaze, ne starije od 30 dana, da ispunjava uvjete iz članka 31. Statuta Udruženja:

- da je član Udruženja – službenim izvatkom iz Obrtnog registra za obrtnike, službenim izvatkom iz Sudskog registra za trgovce pojedince ili odlukom o prijemu u dobrovoljno članstvo Udruženja,

- da odlukom Suda časti HOK-a nije izrečena mjera prestanka obavljanja obrta u trajanju od šest mjeseci do pet godina, mjera

prestanka obnašanja funkcija u tijelima i radnim tijelima HOK-a, područne obrtničke komore odnosno udruženja obrtnika i/ili mjera zabrane obnašanja funkcija u tijelima i radnim tijelima HOK-a, područne obrtničke komore odnosno udruženja obrtnika za jedno, dva ili tri mandatna razdoblja,

- da obavlja gospodarsku djelatnost najmanje deset godina – službenim izvatkom iz odgovarajućeg registra

- da je aktivna u tijelima, odborima, cehovima i sekcijama jedinstvenog komorskog sustava najmanje pet godina – potvrdom udruženja obrtnika ili područne obrtničke Udruženje ili HOK-e,

- da ima plaćeni obvezni komorski doprinos i da ima uredno podmirene obveze poreza i doprinosa – potvrdom Porezne uprave
 - da se protiv njega ne vodi kazneni postupak – sudskim uvjerenjem
- Kandidat za predsjednika Udruženja dužan je iznijeti kraći program djelovanja u svom mandatu.

Članak 10.

Predsjednik Udruženja ne može istovremeno biti član Nadzornog odbora Udruženja.

Članak 11.

Razrješenje predsjednika Udruženja provodi se sukladno odredbama članka 33. i 34. Statuta. Predsjedniku Udruženja mandat prestaje i prije isteka mandata na koji je imenovan:

1. razrješenjem po odluci Skupštine Udruženja
2. ostavkom
3. nastankom okolnosti iz čl. 10. st. 3. Statuta
4. odlukom Suda časti
5. smrću
6. gubitkom statusa člana Udruženja.

Prijedlog za opoziv Predsjednika Udruženja mogu dati:

- Upravni odbor
- 1/3 članova Skupštine.

Ne može se podnijeti prijedlog za opoziv Predsjednika Udruženja zbog istih činjenica o kojima je Skupština Udruženja odlučivala prije nego što protekne rok od dvanaest (12) mjeseci od nastupanja pravnih učinaka odluke Skupštine Udruženja.

Potpredsjednik Udruženja

Članak 12.

U skladu s odredbama članka 21. st. 4. Statuta, na prijedlog predsjednika Udruženja, Skupština iz redova članova Udruženja imenuje i razrješava potpredsjednika Udruženja.

Izabrani Predsjednik Izbornom povjerenstvu dužan je priložiti pisanu izjavu o prihvaćanju kandidature za potpredsjednika, kao i dokaze, ne starije od 30 dana, da ispunjava uvjete propisane Odlukom o raspisivanju i provođenju izbora za tijela jedinstvenog komorskog sustava Hrvatske obrtničke komore, kao i Odlukom o kriterijima izbora za tijela Udruženja obrtnika Zadar.

Izabrani Predsjednik je dužan obrazložiti prijedlog kandidata za potpredsjednika Udruženja.

Potpredsjednik Udruženja pomaže u radu predsjedniku Udruženja i obavlja poslove za koje ga predsjednik ovlasti.

Mandat potpredsjednika traje 4 godine.

2. Postupak verifikacije, imenovanja i razrješenja Upravnog odbora

Članak 13.

Članove Upravnog odbora verificira, imenuje i razrješava Skupština.

Članovi Upravnog odbora su predsjednici cehova Udruženja i potpredsjednik (član kojeg imenuje Skupština na prijedlog Predsjednika Udruženja).

Predsjednik Udruženja čitanjem imena izabranih predsjednika cehova vrši verifikaciju njihova mandata kao članova Upravnog odbora Udruženja.

Izabrani Predsjednik Izbornom povjerenstvu dužan je priložiti pisanu izjavu o prihvaćanju kandidature za članove Upravnog odbora koje Skupština imenuje na njegov prijedlog, kao i dokaze, ne starije od 30 dana, da ispunjavaju uvjete propisane Statutom Udruženja, Odlukom o raspisivanju i provođenju izbora za tijela jedinstvenog komorskog sustava Hrvatske obrtničke komore, te Odlukom o kriterijima izbora za tijela Udruženja obrtnika Zadar.

Predsjednik Izbornog povjerenstva podnosi Skupštini izvješće o ispunjavanju uvjeta predloženih kandidata nakon čega se pristupa njihovom imenovanju.

Postupak razrješenja članova Upravnog odbora provodi se sukladno odredbama članka 23. Statuta.

3. Postupak imenovanja i razrješenja Nadzornog odbora

Članak 14.

Nadzorni odbor ima 3 člana.

Članove Nadzornog odbora imenuje i razrješava Skupština na prijedlog jedne petine (1/5) članova Skupštine.

Ovlašteni predstavnik predlagača Izbornom povjerenstvu dužan je priložiti Potpisnu listu 1/5 članova Skupštine i izjavu o prihvaćanju kandidature za članove Nadzornog odbora, kao i dokaze, ne starije od 30 dana, da ispunjavaju uvjete propisane Statutom Udruženja, Odlukom o raspisivanju i provođenju izbora za tijela jedinstvenog komorskog sustava Hrvatske obrtničke komore, te Odlukom o kriterijima izbora za tijela Udruženja obrtnika Zadar.

Predsjednik Izbornog povjerenstva podnosi Skupštini izvješće o ispunjavanju uvjeta predloženih kandidata nakon čega se pristupa njihovom imenovanju.

Predsjednika Nadzornog odbora biraju između sebe članovi Nadzornog odbora na prvoj konstituirajućoj sjednici.

V. PRIPREMA, SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICA SKUPŠTINE

1. Priprema i sazivanje

Članak 15.

Skupština radi i odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice mogu biti redovne i izvanredne.

Redovne sjednice mogu se održati i kao elektroničke sjednice uz upotrebu informacijsko-telekomunikacijske tehnologije.

Poslove na pripremi sjednica Skupštine organizira i koordinira Predsjednik Udruženja u suradnji s potpredsjednikom, tajnikom Udruženja i djelatnicima Stručne službe.

Članak 16.

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

Sjednicu Skupštine saziva i njome predsjedava predsjednik Udruženja.

Iznimno, u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, sjednicu saziva potpredsjednik, kojega predsjednik Udruženja prethodno ovlasti.

Članak 17.

Sjednicu Skupštine mora se sazvati na zahtjev:

- Upravnog odbora
- Nadzornog odbora ili

- najmanje jedne trećine (1/3) članova Skupštine.

Podnositelj zahtjeva dužan je zahtjev obrazložiti u pisanom obliku.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, Predsjednik Udruženja dužan je sazvati i održati sjednicu Skupštine najkasnije u roku od 30 dana, od zaprimanja pisanog i obrazloženog zahtjeva.

Ako Predsjednik Udruženja ne postupi na način iz stavka 3. ovog članka, sjednicu Skupštine predsjednik Nadzornog odbora ili pisano ovlašteni predstavnik Upravnog odbora odnosno pisano ovlašteni predstavnik jedne trećine (1/3) članova Skupštine u naknadnom roku od 15 dana.

Članak 18.

Sjednice Skupštine sazivaju se pisanim pozivom koji se otprema poštom ili elektroničkom poštom.

Poziv za sjednicu Skupštine sadrži: redni broj sjednice, dan, sat i mjesto održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda.

U slučaju kada se radi o konstituirajućoj sjednici, uz redni broj upisuje se riječ "konstituirajuća", kada se radi o izvanrednoj sjednici Skupštine, uz redni broj upisuje se i riječ "izvanredna", a za elektroničku riječ „elektronička“, odnosno za telefonsku riječ „telefonska“. Pisani poziv za sjednicu Skupštine obvezno se dostavlja najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja sjednice, a iznimno 8 (osam) dana kada su na dnevnom redu sjednice akti i odluke za čije je donošenje potrebna većina glasova svih članova Skupštine.

Uz poziv za sjednicu, članovima Skupštine dostavljaju se odgovarajući materijal za predložene točke dnevnog reda. Iznimno, prijedlozi pojedinih točaka dnevnog reda mogu biti obrazloženi na samoj sjednici.

Članak 19.

Iznimno, predsjednik Udruženje može, kada to zahtijevaju opravdani razlozi, sazvati izvanrednu sjednicu Skupštine i u kraćem roku, telegramski, telefaksom, elektroničkom poštom ili na drugi tehnički moguć način, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Članak 20.

Sjednici Skupštine trebaju biti nazočni izabrani članovi Skupštine. O nazočnosti na sjednicama vodi se evidencija putem potpisne liste.

Ako je član Skupštine spriječen i ne može biti nazočan na sjednici, dužan je o tome blagovremeno u pisanom obliku izvijestiti Stručnu službu Udruženja, koja je o tome dužna izvijestiti Predsjednika Udruženja.

U slučaju kada član Skupštine dva puta izostane sa sjednice Skupštine, a svoj izostanak ne opravda, Predsjednik Udruženja dužan je o tome izvijestiti predsjednika ceha koji ga je izabrao za člana Skupštine.

Sjednicama Skupštine u pravilu prisustvuju članovi Upravnog odbora i članovi Nadzornog odbora, te djelatnici Stručne službe Udruženja.

Elektronička sjednica

Članak 21.

Sjednica Skupštine se iznimno i u hitnim slučajevima može održati kao elektronička sjednica. Poziv i materijal za elektroničku sjednicu dostavljaju se članovima skupštine putem elektroničke pošte na adresu člana Skupštine koju je dostavio Stručnoj službi Udruženja.

Materijal za točku dnevnog reda o kojoj se glasuje mora sadržavati jasan i sažet prijedlog odluke (predmet odluke, pravni temelj, izvršitelja, rok za provedbu).

Poziv za elektroničku sjednicu sadrži obaveznu naznaku da se radi o elektroničkoj sjednici, redni broj sjednice, prijedlog dnevnog reda te rok do kada članovi Skupštine HOK-a mogu poslati očitovanje po pojedinoj točki dnevnog reda.

Rok za očitovanje ne smije biti kraći od četiri sata niti dulji od tri radna dana. Ukoliko se elektronička sjednica saziva nakon 12,00 sati ili po isteku radnog dana, rok za očitovanje ne može isteći prije 10,00 sati slijedećeg radnog dana.

Predsjednik može iznimno skratiti rokove za očitovanje, ali ne kraće od jednog sata.

Određbe ovog članka primjenjuju se i za moguće proširenje dnevnog reda elektroničke sjednice koja je u tijeku.

Član Skupštine može tražiti da se predložena točka ukloni iz dnevnog reda i ako takav zahtjev postavi više od polovice članova Skupštine, smatra se da je točka uklonjena iz dnevnog reda elektroničke sjednice. Skupština može takav predmet raspraviti na nekoj od slijedećih sjednica.

Očitovanja, zaprimljena u roku, dostavljaju se svim članovima Skupštine.

Ako informacijsko-telekomunikacijska oprema ne radi ili radi nepravilno, Predsjednik će odlučiti o drugom primjerenom načinu komunikacije (telefaks, telefon, SMS poruke). Izabrana komunikacijska sredstva moraju omogućiti zapis i arhiviranje sadržaja komunikacije i njihovo spremanje nakon završetka sjednice.

Predsjednik može u bilo kojem trenutku prekinuti raspravu na elektroničkoj sjednici, prekinuti elektroničku sjednicu i odlučiti o daljnjem načinu održavanja sjednice.

Glasovanje se provodi označavanjem riječi „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“ u za to pripremljenim obrascima. Glasovanje se provodi u roku od jednog sata nakon isteka roka za očitovanja. Zakašnjeli glasovi se ne računaju.

Član Skupštine koji je glasovao za prihvaćanje prijedloga, ne može više davati primjedbe ili glasovati protiv.

Za donošenje odluke potrebno je da glasuje najmanje polovica ukupnog broja članova Skupštine.

Odluka je prihvaćena ako je „ZA“ prijedlog odluke glasovalo više od polovice članova Skupštine koji su glasovali.

Ako se odlučuje o Statutu, raspisivanju izbora, financijskom proračunu, spajanju i osnivanju udruženja obrtnika te kod ponovnog odlučivanja o odlukama obustavljenim na prijedlog Predsjednika Udruženja, POK-a ili HOK-a, potrebna je većina glasova svih članova Skupštine.

Odluka je prihvaćena ako je „ZA“ prijedlog glasovalo više od polovice ukupnog broja članova Skupštine.

Rezultati glasovanja objavljuju se svim članovima Skupštine putem elektroničke pošte.

2. Javnost rada

Članak 22.

Sjednice Skupštine su javne osim ako drugačije ne odluči Skupština.

Skupština može odlučiti da se pojedini dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti.

Iznimno, Skupština može dopustiti da sjednici s koje je javnost isključena budu nazočne određene osobe.

Članak 23.

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

Konferencije za tisak o zaključcima Skupštine održavaju se na temelju odluke Skupštine, odnosno predsjednika Udruženja.

Predstavnici medija imaju pravo pratiti rad Skupštine ukoliko sa sjednice nije isključena javnost, a Stručna služba je dužna pripremiti informativni materijal i osigurati uvjete praćenja rada na sjednici Skupštine.

3. Tijek sjednice

Članak 24.

Sjednicu Skupštine otvara i njome predsjedava predsjednik Udruženja.

Predsjedniku u vođenju sjednice pomažu potpredsjednik Udruženja i Tajnik Udruženja.

Članak 25.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Udruženja izvještava o broju nazočnih članova Skupštine, te čita imena ispričanih članova Skupštine.

Ukoliko predsjednik Udruženja utvrdi da je Skupštini nazočna Statutom propisana većina za pravovaljano odlučivanje, nastaviti će s radom, u protivnom je dužan početak rada sjednice Skupštine odgoditi za pola sata.

Ako, nakon proteka pola sata predsjednik Udruženja utvrdi da sjednici nije nazočna potrebna većina za odlučivanje, dužan je sjednicu odgoditi i sazvati novu sjednicu najkasnije u roku od 8 (osam) dana.

a) Dnevni red

Članak 26.

Prijedlog dnevnog reda Skupštine utvrđuje predsjednik Udruženja.

Predsjednik Udruženja može na samoj sjednici, uz obrazloženje, predložiti izmjenu dnevnog reda, ili na prijedlog člana Skupštine dopuniti dnevni red.

Ukoliko se predlaže izmjena i dopuna dnevnog reda, najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka dnevnog reda izostavi, a zatim da se dnevni red dopuni. Nakon što se glasalo o izmjenama i dopunama dnevnog reda, o dnevnom redu glasuje se u cjelini.

b) Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 27.

O redu na sjednici skrbi predsjednik Udruženja.

Za sudjelovanje u raspravi nazočni članovi Skupštine trebaju zatražiti riječ.

Predsjednik Udruženja daje riječ prema redosljedu prijave.

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

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

Članak 28.

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

- usmeno upozorenje
- oduzimanje riječi

- zapisničku opomenu pred udaljenje ili
- prijedlog Skupštini za udaljenje sa sjednice.

Istu mjeru predsjednik Udruženja može izreći i za ostale nazočne u radu Skupštine, ukoliko na bilo koji način ometaju normalan tijek sjednice.

Ako predsjednik Udruženje redovnim mjerama ne može održati red, odredit će prekid sjednice.

Članak 29.

Izlaganje sudionika u raspravi po točki dnevnog reda u pravilu traje pet minuta. Sudionik u raspravi može tijekom rasprave zatražiti ispravak krivog navoda. Iznimno, sudionik u raspravi može i kod predlaganja zaključaka obrazložiti svoj prijedlog u vremenu od dvije minute.

Kada procijeni, da će rasprava o nekim pitanjima trajati duže, predsjednik Udruženje, može predložiti Skupštini da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika u raspravi, kao i da se rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda zaključi, iako lista sudionika u raspravi nije iscrpljena.

c) Zaključivanje sjednice

Članak 30.

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

VI. AKTI SKUPŠTINE

Članak 31.

Na temelju Zakona, Statuta i ovog Poslovnika, Skupština donosi Statut, pravilnike, odluke, zaključke i druge akte.

Članak 32.

Akte Skupštine iz članka 31. potpisuje predsjednik Udruženja.

Na izvornike akata Skupštine stavlja se pečat Udruženja.

O izradi izvornika akata Skupštine, o stavljanju pečata na izvornike tih akata brine Tajnik Udruženja.

Izvornici akata čuvaju se u arhivi Udruženje kao trajni dokumenti.

Članak 33.

Opći akti Skupštine objavljuju se na oglasnoj ploči i web stranici Udruženja.

Postupak donošenja akata

Članak 34.

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

Pravo predlaganja akata Skupštine ima svaki član Skupštine, Upravni odbor i Nadzorni odbor, ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Članak 35.

Prijedlog iz članka 34. ovog Poslovnika podnosi se predsjedniku Udruženja putem Stručne službe Udruženja.

Ako predlagatelj akta nije Upravni odbor, predsjednik Udruženja uputit će taj akt Upravnom odboru na očitovanje.

Članak 36.

Predsjednik Udruženja je dužan u dnevni red Skupštine uvrstiti prijedlog akta iz članka 31. ako je predlagatelj: Upravni odbor, Nadzorni odbor ili najmanje jedna trećina članova Skupštine.

Članak 37.

Predlagatelj može povući prijedlog akta tijekom rasprave sve do stavljanja na glasovanje.

Članak 38.

Član Skupštine, odnosno predlagatelj akta može podnijeti amandman na svaki prijedlog akta Skupštine stavljenog na dnevni red sjednice Skupštine.

Amandman s obrazloženjem se podnosi Skupštini u pisanom obliku Stručnoj službi Udruženja, i to najkasnije 48 sati prije zasjedanja Skupštine.

Prije prelaska na raspravu o podnijetom amandmanu, predsjednik će zatražiti mišljenje predlagatelja akta na koji je podnjet amandman.

U raspravi o amandmanu može sudjelovati samo podnositelj, odnosno predstavnik podnositelja amandmana.

Podnositelj amandmana može povući amandman u toku rasprave sve do stavljanja na glasovanje.

Ako ima više amandmana o jednom pitanju dnevnog reda, predsjednik stavlja svaki amandman na glasovanje po redu podnošenja.

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

Članak 39.

Ako prijedlog nije dovoljno objašnjen da bi se o njemu odlučivalo, predsjednik Udruženja će predložiti njegovo skidanje s dnevnog reda te odrediti postupak za daljnju obradu, doradu, dopunu ili izmjenu, kao i rok za ponovnu raspravu.

VII. ODLUČIVANJE I GLASOVANJE

1. Odlučivanje

Članak 40.

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

Skupština odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Iznimno, kada Skupština odlučuje o:

- Statutu,
- o raspisivanju izbora,
- financijskom proračunu,
- spajanju i osnivanju udruženja obrtnika, te
- kod ponovnog odlučivanja o odlukama obustavljenim na prijedlog Predsjednika Udruženja, POK-a ili HOK-a, potrebna je većina glasova svih članova Skupštine.

Član Skupštine koji nije suglasan s prihvaćenom odlukom može izdvojiti svoje mišljenje.

2. Glasovanje

Članak 41.

Nakon provedene i zaključene rasprave predsjednik Udruženje stavlja na glasovanje prijedlog akata, odluka, zaključaka, stavova i drugih dokumenata o kojima Skupština odlučuje.

a) Javno glasovanje

Članak 42.

Glasovanje je u pravilu javno.

Ukoliko Skupština ocijeni opravdanim, može donijeti odluku da se provede tajno glasovanje. Predsjednik Udruženje bira se tajnim glasovanjem kada je predloženo više kandidata.

Članak 43.

Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruku ili pojedinačno na način, da se članovi o prijedlogu izjašnjavaju sa "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN".

Iznimno, od odredbe stavka 1. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice glasova članova utvrđenim člankom 40. ovog Poslovnika, predsjednik Udruženja može odmah utvrditi da je amandman odbijen.

Prijedlog je prihvaćen ako za njega glasuje većina propisana člankom 40. ovoga Poslovnika.

b) Tajno glasovanje

Članak 44.

Skupština može odlučiti da se glasovanje provodi i tajno, posebno u slučajevima kada se glasuje za tijela Udruženja, a broj predloženih kandidata je veći od broja koji se bira odnosno imenuje.

U slučaju kada niti jedan od predloženih kandidata nije dobio potrebnu većinu, u drugi krug glasovanja ulaze dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Kandidat koji je dobio većinu glasova nazočnih članova Skupštine, smatra se izabranim.

Članak 45.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika te su ovjereni pečatom Udruženja.

Na glasačkom listiću redosljed kandidata određuje se abecednim redom.

Kad se ne glasuje za tijela Udruženja, na glasačkom listiću označavaju se riječi „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“.

Članak 46.

Uvjete za provođenje tajnog glasovanja dužan su osigurati tajnik Udruženja i djelatnici Stručne službe Udruženja.

Glasovanje kod glasačke kutije nadgleda Glasački odbor.

Glasački odbor od najmanje tri člana imenuje Skupština na prijedlog predsjednika Udruženja ili člana Skupštine.

Glasački odbor obvezan je utvrditi da se postupak glasovanja provodi u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, o čemu izvješćuje Skupštinu.

Članak 47.

Član Skupštine glasuje osobno, jednim glasačkim listićem.

Član Skupštine glasuje tako, da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za kojeg glasuje, odnosno kad se ne glasuje za tijela Udruženja zaokruživanjem riječi „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić, kao i listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate član Skupštine glasovao.

Članak 48.

Nakon što predsjednik Udruženja objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Tijek glasovanja i utvrđivanja rezultata prate predstavnici podnositelja prijedloga o kojem se odlučuje.

Rezultate glasovanja i izvješće o glasovanju utvrđuje i objavljuje Glasački odbor.

Nakon podnietog izvješća predsjednik Udruženja proglašava rezultate glasovanja.

VIII. VOĐENJE ZAPISNIKA

Članak 49.

Na sjednicama Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar iz redova djelatnika Stručne službe Udruženja.

Zapisnik sadrži naročito: broj sjednice, mjesto, dan i vrijeme početka održavanja sjednice, broj nazočnih i odsutnih, dnevni red, imena sudionika u raspravi, odluke, zaključke, prijedloge i izdvojena mišljenja o pojedinim pitanjima, vrijeme završetka sjednice.

Zapisnik potpisuju predsjednik Udruženja i zapisničar, te njegov sadržaj ovjeravaju dva izabrana ovjerovitelja zapisnika iz redova Skupštine.

Kod pisanja prihvaćenih odluka u zapisniku je potrebno izvršiti jezične i redakcijske ispravke. Potpisna lista se prilaže uz zapisnik i čini njegov sastavni dio.

Zapisniku s elektroničke sjednice Skupštine obavezno se prilažu ispisi dokumenata o raspravi i glasovanju, koji čine njegov sastavni dio.

Zapisnik se obavezno čuva četiri godine.

Članak 50.

Zapisnik konstituirajuće sjednice Skupštine, odnosno sjednice Skupštine na kojoj se imenuju tijela Udruženja, mora biti sastavljen i potpisan najkasnije u roku od 15 dana od dana konstituirajuće sjednice Skupštine.

Zapisnici sa konstituirajuće sjednice Skupštine s popratnom dokumentacijom se čuvaju u arhivi Udruženja kao trajni dokumenti.

IX. OPĆE DUŽNOSTI I PRAVA ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 51.

Član Skupštine ima dužnost i pravo biti nazočan sjednicama Skupštine, sudjelovati u njenom radu, raspravi i odlučivanju, iznositi stavove i mišljenja, podnositi prijedloge, prihvatiti izbor u radna i druga tijela Udruženje, te ostvarivati druga prava i dužnosti utvrđene Statutom i drugim aktima Udruženje.

Članak 52.

Radi što uspješnijeg obnašanja funkcije svaki član Skupštine ima pravo biti redovno i pravovremeno obaviješten o pitanjima koja se razmatraju na sjednicama Skupštine.

Članak 53.

Član Skupštine je obvezan o svom radu, djelovanju i rezultatima rasprave, odlukama, zaključcima i drugim aktima u Skupštini podnositi izvješće cehu koji ga je izabrao za predstavnika u Skupštinu Udruženja.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Tumačenje ovog Poslovnika daje Skupština.

Članak 55.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine Udruženja obrtnika Zadar od 4. travnja 2000. godine.

Članak 57.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Udruženja obrtnika Zadar

Mladen Malta