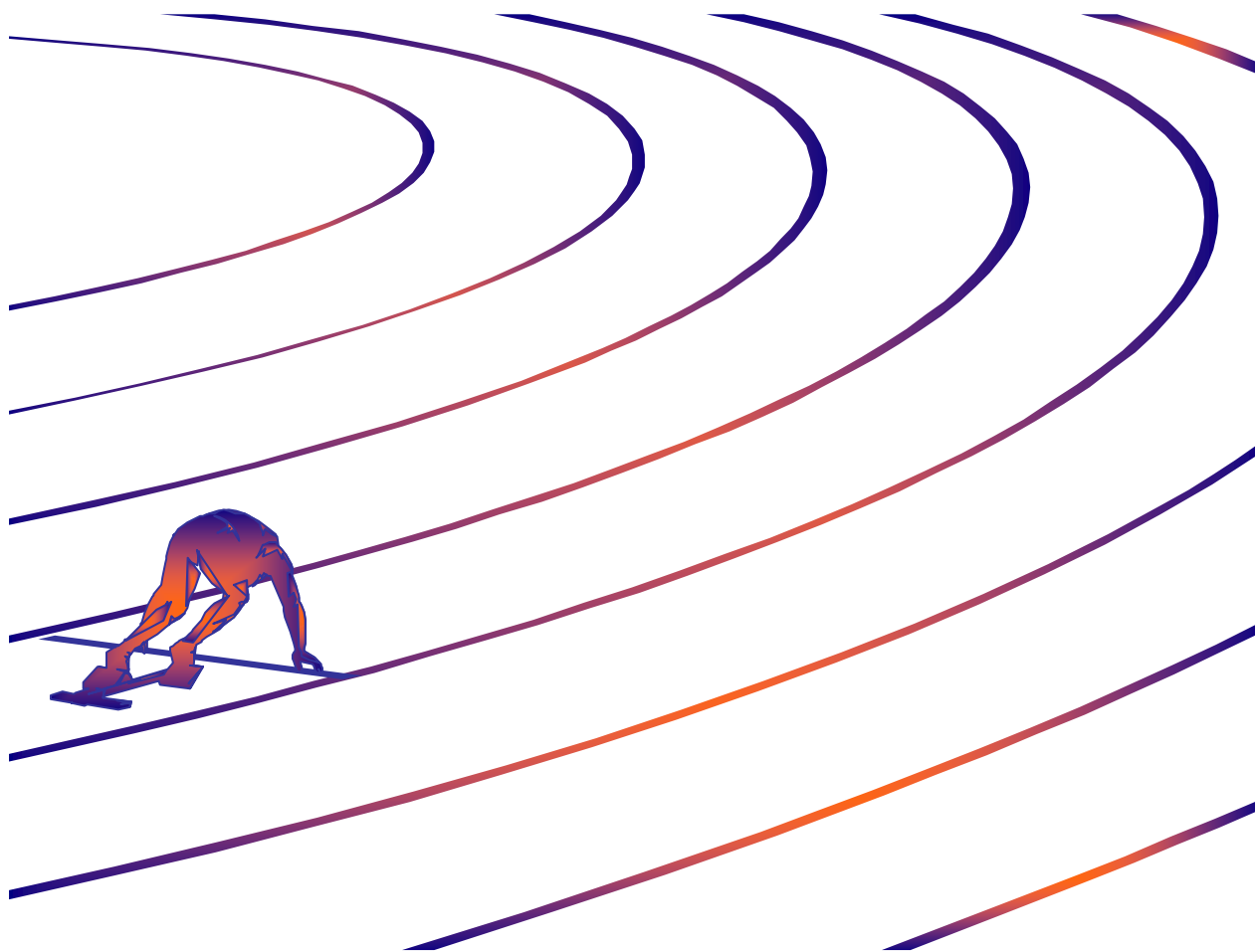




ATLETSKI KLUB "KVARNER AUTOTRANS"

# POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE



Ožujak, 2009.godine

Na temelju članka 37. Statuta Atletskog kluba "Kvarner Autotrans", Skupština Atletskog kluba "Kvarner Autotrans", na svojoj sjednici održanoj u Rijeci, dana 16. ožujka 2009. godine, donijela je

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE**

### **I. NAČELNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Skupštine Atletskog kluba "Kvarner Autotrans", u daljnjem tekstu Poslovník, u skladu sa Statutom Atletskog kluba "Kvarner Autotrans", u daljnjem tekstu - Statut, uređuje se postupak za rad Skupštine Atletskog kluba "Kvarner Autotrans", u daljnjem tekstu Skupština, koji će omogućiti brži i učinkovitiji rad predstavnika u Skupštini.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Poslovníka obvezne su za članove Skupštine, članove njenih tijela i za sve druge osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu Skupštine.

#### **Članak 3.**

Poslove iz svoje nadležnosti Skupština obavlja na sjednicama.

Sjednice Skupštine su javne.

Javnost rada osigurava se objavom poziva s dnevnim redom i zaključcima Skupštine putem oglasne ploče i Web stranice kluba kao i pozivanjem na sjednicu Skupštine predstavnika sredstava javnog priopćavanja.

Sjednicama Skupštine mogu biti nazočni i sudjelovati u radu i predstavnici zainteresiranih organa i organizacija, ali bez prava odlučivanja.

Predstavnik organa ili organizacija koji je pozvan na sjednicu Skupštine može sudjelovati u raspravi samo o onim pitanjima radi kojih je pozvan na sjednicu Skupštine.

#### **Članak 4.**

Pravo glasovanja na sjednicama Skupštine imaju samo članovi Skupštine.

#### **Članak 5.**

O primjeni odredaba ovog Poslovníka brine se Radno predsjedništvo Skupštine Atletskog kluba "Kvarner Autotrans", u daljnjem tekstu - Radno predsjedništvo, odnosno predsjednik Skupštine, koji je ujedno i predsjednik Radnog predsjedništva.

### **II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE**

#### **Članak 6.**

Član Skupštine ima pravo i dužnost:

- biti nazočan na sjednici Skupštine i aktivno sudjelovati u njenom radu;
- izvršavati zadatke koje mu povjeri Skupština i zalagati se za ostvarivanje stavova i zaključaka Skupštine;
- uvažavati interese drugih predstavnika u Skupštini;
- davati inicijative za razmatranje određenih pitanja na sjednicama Skupštine;
- podnositi prijedloge za donošenje odluka i zaključaka iz nadležnosti Skupštine;
- u tijeku donošenja odluka i zaključaka s drugim predstavnicima usklađivati stavove;
- postavljati pitanja, usmena ili pismena, i zahtijevati odgovore;
- da bude redovito, istinito i potpuno obaviješten o pitanjima i problematici čije poznavanje je potrebno za obavljanje predstavničke dužnosti;
- da podnese ostavku na članstvo u Skupštini,
- ima i druga prava i dužnosti utvrđene Statutom ili drugim općim aktima Kluba.

#### **Članak 7.**

U slučaju spriječenosti člana da bude nazočan Skupštini, dužan je pravovremeno izvijestiti Upravu kluba.

#### **Članak 8.**

Pitanja se u pravilu mogu postavljati prije prijelaza na dnevni red sjednice, a nakon toga, samo po odobrenju predsjednika Radnog predsjedništva.

Izvjestitelj na sjednici ili osoba kojoj je pitanje upućeno, dužna je dati odgovor na postavljeno pitanje. Ukoliko zbog složenosti pitanja nije moguće odmah dati odgovor, odgovor će se dati na slijedećoj sjednici Skupštine.

### **III. PRAVA I DUŽNOSTI RADNOG PREDSEDNIŠTVA**

#### **Članak 9.**

Radom sjednice Skupštine rukovodi Radno predsjedništvo od 3 (tri) člana.

Predsjednik Skupštine član je Radnog predsjedništva i predsjedava mu.

Radno predsjedništvo ima osobito ova prava i dužnosti:

- brine da rad sjednice Skupštine teče po utvrđenom dnevnom redu i po odredbama ovog Poslovnika;
- daje riječ članovima Skupštine i drugim sudionicima u raspravi;
- utvrđuje prijedloge pojedinih odluka i zaključaka;
- utvrđuje odluke i zaključke koje je Skupština prihvatila;
- objavljuje rezultate glasovanja;
- odobrava, u opravdanim slučajevima, napuštanje sjednice članovima Skupštine;
- osigurava red na sjednici Skupštine;
- izriče mjere zbog narušavanja reda na sjednici Skupštine;
- odlučuje o drugim pitanjima u svezi s ispravnim radom Skupštine.

#### **Članak 10.**

Članove Radnog predsjedništva, za svaku sjednicu Skupštine, predlaže predsjednik Skupštine. Članove Radnog predsjedništva bira Skupština javnim glasovanjem.

### **IV. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA SKUPŠTINE**

1. Sastavljanje prijedloga dnevnog reda

#### **Članak 11.**

Prijedlog dnevnog reda sjednice skupštine sastavlja Izvršni odbor Atletskog kluba "Kvarner Autotrans" (u daljnjem tekstu - Izvršni odbor).

Kod sastavljanja prijedloga dnevnog reda sjednice skupštine, Izvršni odbor je dužn voditi računa da se u dnevni red unesu prvenstveno ona pitanja koja spadaju isključivo u nadležnost Skupštine, a ostala pitanja, kad postoji opravdana potreba da ih razmatra Skupština.

#### **Članak 12.**

Najmanje jednom godišnje u dnevni red sjednice Skupštine unosi se izvješće o radu Kluba i Izvršnog odbora kluba u proteklom razdoblju.

## 2. Sazivanje sjednica

### **Članak 13.**

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine, odnosno Predsjednik Kluba u slučaju njegove spriječenosti ili se saziva sukladno članku 35. Statuta.

Poziv za sjednicu Skupštine dostavlja se članovima Skupštine i ostalim sudionicima u radu sjednice Skupštine u rokovima utvrđenim Statutom.

Poziv na sjednicu Skupštine mora sadržavati:

- prijedlog dnevnog reda,
- datum i vrijeme održavanja Skupštine i
- mjesto održavanja Skupštine.

Uz poziv za sjednicu Skupštine članovima Skupštine i ostalim sudionicima u radu sjednice Skupštine dostavlja se pisani materijal za pojedine točke dnevnog reda.

### **Članak 14.**

Član Skupštine koji nije u mogućnosti prisustvovati sjednici Skupštine dužan je pravovremeno, a najmanje sedam (7) dana prije najavljenog održavanja sjednice Skupštine izvijestiti o tome Upravu kluba sukladno članku 7. ovog Poslovnika.

### **Članak 15.**

O sazivanju sjednice Skupštine obavještavaju se i druge zainteresirane organizacije i pojedinci, kao i predstavnici sredstava javnog priopćavanja.

### **Članak 16.**

Sjednici Skupštine, pored članova Skupštine i direktora Kluba, obvezno nazoče i djelatnici Atletskog kluba "Kvarner Autotrans".

### **Članak 17.**

Sjednice Skupštine priprema Izvršni odbor, a priprema rukovodi predsjednik Kluba.

## **V. RAD NA SJEDNICI**

### **Članak 18.**

Sjednice Skupštine otvara predsjednik Skupštine i rukovodi radom sjednice.

Prije izbora Radnog predsjedništva predsjednik Skupštine objavljuje broj nazočnih predstavnika i utvrđuje da li postoji kvorum za pravovaljano odlučivanje. Broj nazočnih članova Skupštine putem tročlanog verifikacijskog povjerenstva koje prije početka sjednice odredi Skupština.

U slučaju nepostojanja potrebitog kvoruma nova sjednica skupštine zakazuje se usmeno.

Odsutnim članovima Skupštine dostavlja se pismeno obavještenje o odloženju i ponovo zakazanoj sjednici.

## 2. Tijek sjednice

### **Članak 19.**

Poslije izbora Radnog predsjedništva bira se zapisničar i 2 (dva) ovjervitelja zapisnika, a zatim se čita zapisnik s prethodne sjednice Skupštine, ukoliko nije dostavljen predstavnicima uz poziv za sjednicu.

Svaki član Skupštine ima pravo staviti primjedbe na zapisnik. O osnovanosti stavljenih primjedbi odlučuje se odmah na sjednici.

Stavljene i usvojene primjedbe unose se u zapisnik tekuće sjednice Skupštine.

Ako nema primjedbi na zapisnik s prethodne sjednice, Radno predsjedništvo utvrđuje da je zapisnik pročitao i usvojen bez primjedbi, što se unosi u zapisnik tekuće sjednice.

#### **Članak 20.**

U nastavku rada predsjednik Radnog predsjedništva čita prijedlog dnevnog reda i poziva članove Skupštine da se o njemu izjasne ili da stave svoje prijedloge za izmjene i dopune.

#### **Članak 21.**

Nakon što je dnevni red konačno utvrđen, prelazi se na rad prema usvojenim točkama dnevnog reda.

Ako se ocijeni korisnim, može se uvesti način detaljnog upoznavanja članova Skupštine o pojedinim točkama dnevnog reda, preko izvjestitelja.

#### **Članak 22.**

Na sjednici Skupštine nitko ne može raspravljati prije nego dobije riječ od predsjednika Radnog predsjedništva.

Sudionik u raspravi može govoriti samo o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

#### **Članak 23.**

Nitko nema pravo sudionika u raspravi prekidati u raspravi, upadati mu u riječ, ili nekim drugim sugestivnim pokretima i uzvicima utjecati na slobodno izlaganje misli.

Izuzetno, ako se sudionik u raspravi udalji od pitanja koje raspravlja, ako ulazi u nepotrebnu opširnost, ako svojim izlaganjem vrijeđa ili kleveće ili na koji drugi način izaziva nekog od nazočnih, predsjednik Radnog predsjedništva je dužan pozvati ga da se pridržava dnevnog reda, da skрати izlaganje, odnosno da ne vrijeđa ili narušava rad.

Ako se sudionik u raspravi ogлуši i o drugi ovakav poziv, predsjednik Radnog predsjedništva će mu oduzeti riječ.

#### **Članak 24.**

Osobe koje su po odredbama ovog poslovnika dužne nazočiti sjednici Skupštine mogu na sjednici iznositi svoja mišljenja i davati objašnjenja u svezi s dnevnim redom.

Ostale osobe koje nazoče sjednici Skupštine, po odobrenju predsjednika Radnog predsjedništva, mogu iznositi svoja mišljenja o pitanjima o kojima raspravlja Skupština.

Osobe o čijim se pitanjima raspravlja na sjednici Skupštine imaju pravo da se izjašnjavaju o činjenicama od značaja za donošenje odluke.

#### **Članak 25.**

Poslije izlaganja izvjestitelja ili podnositelja izvješća, predsjednik Radnog predsjedništva daje riječ sudionicima sjednice Skupštine.

Skupština u opravdanim slučajevima, može odlučiti da se trajanje pojedinih rasprava ograniči.

Svaki sudionik mora iznijeti prijedloge za rješavanje pitanja o kojima se raspravlja, ukoliko njegova rasprava nije informativne prirode.

O istom pitanju, u pravilu, može se raspravljati samo jednom, osim u slučajevima kada se riječ ponovo traži radi davanja objašnjenja bez kojeg bi moglo doći do donošenja pogrešnog zaključka.

Sve dok rasprava traje sudionik u raspravi ima pravo povući prijedlog kojeg je ranije dao.

#### **Članak 26.**

Predsjednik Radnog predsjedništva dat će riječ, preko reda, sudioniku sjednice Skupštine koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika, o povredi zakonitosti, o povredi dnevnog reda ili netočno iznijetim podacima koji mogu dovesti do nesporazuma.

Rasprava, u pravilu, traje sve dok svi prijavljeni ne završe sa svojim izlaganjem.

Izuzetno ako predsjednik Radnog predsjedništva ili koji od predstavnika u Skupštini drži da je pitanje dovoljno rasvijetljeno za donošenje odluke, može predložiti da se rasprava prekine i da se pristupi donošenju odgovarajuće odluke, odnosno zaključka.

### 3. Odlučivanje i glasovanje

#### **Članak 27.**

Po iscrpljenoj raspravi ili prihvaćenom prijedlogu bez rasprave Skupština donosi odluku ili zaključak u skladu s odredbama Statuta i ovog Poslovnika.

Glasovanje se obavlja po redoslijedu prijedloga - amandmana, ako ih ima, a potom u cijelosti o pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Skupštine.

#### **Članak 28.**

Pravo glasovanja na sjednici Skupštine imaju samo članovi Skupštine Atletskog kluba "Kvarner Autotrans".

Glasovanje je u pravilu javno, osim u slučaju kada je Statutom izričito propisano tajno glasovanje, ili ako to odluči Skupština.

#### **Članak 29.**

Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruku na pitanje predsjednika Radnog predsjedništva tko je "ZA", tko je "PROTIV", te na samom kraju tko se "UZDRŽAO" od glasovanja.

Ako glasovanje na ovaj način ne daje pouzdan rezultat, glasovanje će se izvršiti prozivanjem i upisivanjem rezultata glasovanja u popis predstavnika u Skupštini.

Ako broj glasova "PROTIV" i "UZDRŽANIH" bude veći ili jednak broju glasova "ZA", smatra se da je prijedlog odbačen, odnosno da odluka nije donijeta.

#### **Članak 30.**

Poimenično glasovanje obavlja se u slučajevima kada je to predviđeno Statutom Atletskog kluba "Kvarner Autotrans" ili ako to odluči Skupština na samoj sjednici.

#### **Članak 31.**

Tajno glasovanje obavlja se na glasačkim listićima zaokruživanjem ispisanih riječi "ZA" ili "PROTIV".

Prebrojavanje glasova obavlja komisija od tri (3) člana koje između predstavnika bira Skupština. Jedan od članova komisije je predsjednik komisije, kojeg bira Skupština.

#### **Članak 32.**

Zaključci i odluke Skupštine dostavljaju se svim članovima Skupštine. Zaključci i odluke Skupštine objavljuju se na Službeni web stranicama Atletskog kluba "Kvarner Autotrans" i na oglasnoj ploči Atletskog kluba "Kvarner Autotrans".

### 4. Prekid rada sjednice i usuglašavanje stavova članova Skupštine

#### **Članak 33.**

Skupština može odlučiti da se sjednica prekine

- ako se u tijeku istog dana ne mogu riješiti sva pitanja iz dnevnog reda
- ako tako zahtijeva većina nazočnih članova Skupštine ili
- iz kojih drugih opravdanih razloga.

U slučaju iz prethodnog stavka Skupština odmah utvrđuje vrijeme (nadnevak i sat) kada će se sjednica nastaviti.

Skupština također može odlučiti da se pojedina pitanja skinu s dnevnog reda i iznesu na rješavanje na slijedećoj sjednici Skupštine.

#### **Članak 34.**

Svaki član Skupštine može predložiti da se prije glasovanja o određenoj točki dnevnog reda prethodno usuglase stavovi ako su oni toliko različiti da je izvjesno da se predložena odluka neće donijeti.

Ako Skupština prihvati prijedlog iz stavka 1. ovog članka sjednica Skupštine se prekida.

Poslije kraćeg prekida, rad skupštine se nastavlja. U nastavku sjednice predsjednik Radnog predsjedništva i član Skupštine kojeg je na njegov prijedlog izabrala Skupština iznose pitanja kojih je usuglašavanje nužno i ukazuje na moguće pravce usuglašavanja.

Ako u tijeku rasprave predstavnici usuglase stavove pristupa se glasovanju.

#### **Članak 35.**

Ako predsjednik Radnog predsjedništva u tijeku rasprave o određenoj točki dnevnog reda ocijeni da su stavovi članova Skupštine i poslije provedbe usuglašavanja do te mjere različiti da se bez pribavljanja novih mišljenja ne može donijeti odgovarajuća odluka, predložit će Skupštini odlaganje te točke dnevnog reda za slijedeću sjednicu radi pružanja mogućnosti članovima Skupštine da zatraže nove ili dopunske smjernice i naputke.

Prijedlog u smislu prethodnog stavka može dati i član Skupštine.

Ako Skupština ne prihvati prijedlog iz stavka 1. ovog članka, po završenoj raspravi pristupa se glasovanju.

### 5. Održavanje reda na sjednici

#### **Članak 36.**

Zbog povrede rada na sjednici skupštine mogu se članovima Skupštine i drugim osobama koje prisustvuju sjednici izreći slijedeće mjere:

1. opomena na red,
2. oduzimanje riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

Mjere pod rednim brojevima 1 i 2 izriče predsjednik Radnog predsjedništva, a pod 3 Skupština, na prijedlog predsjednika Radnog predsjedništva.

Mjera opomene na red izriče se za ponašanje kojim se narušava red na sjednici, ili odredbe ovog Poslovnika.

Mjera oduzimanja riječi izriče se za slučajeve iz članka 23. ovog Poslovnika.

Mjera udaljevanja sa sjednice Skupštine izriče se:

- radi uvrede ili klevete,
- zbog povrede predstavničke dužnosti,
- zbog oglašivanja o već izrečenoj mjeri,
- zbog grubog ometanja rada sjednice.

Ova mjera odnosi se samo na sjednicu na kojoj je bila izrečena.

#### **Članak 37.**

Član Skupštine ili druga osoba, prema kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica Skupštine.

Ako član Skupštine ili druga osoba, prema kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice, ne napusti prostoriju, predsjednik Radnog predsjedništva prekinuti će sjednicu i nastaviti je tek kad se izrečena mjera izvrši.

Sve izrečene mjere, osim opomene na red, unose se u zapisnik sjednice.

### 6. Zaključivanje sjednice

#### **Članak 38.**

Kada se iscrpi dnevni red sjednice Skupštine, kao i u slučaju njenog prekida, predsjednik Radnog predsjedništva zaključuje sjednicu Skupštine.

## **VI. ZAPISNICI**

### **Članak 39.**

O radu svake sjednice Skupštine vodi se zapisnik koji obvezno sadržava:

- redni broj sjednice;
- mjesto i datum održavanja sjednice;
- sastav Radnog predsjedništva;
- broj nazočnih članova Skupštine i imena nenazočnih s utvrđenjem opravdanosti ili neopravdanosti izostanka;
- imena ostalih osoba koje nazoče sjednici Skupštine;
- utvrđenje o postojanju kvoruma;
- predloženi i usvojeni dnevni red;
- imena sudionika u raspravi i suštinu njihovih prijedloga;
- zaključke ili odluke donijete o pojedinim pitanjima s naznakom da li su donijeti jednoglasno ili većinom glasova;
- oznaku vremena kada je sjednica zaključena, odnosno prekinuta;
- potpis zapisničara, ovjerovitelja zapisnika i predsjednika Radnog predsjedništva;
- sva izvješća i drugi pisani materijali prilažu se zapisniku uz numeraciju.

### **Članak 40.**

Zapisnik se mora srediti u roku od deset (10) dana od dana održavanja sjednice.

Zapisnik sa sjednice potpisuju na Skupštini izabrani Zapisničar i ovjerovitelji zapisnika.

Zapisnici sa svim prilogima sređuju se po redu održavanja sjednica Skupštine u jednom mandatnom razdoblju.

Svi materijali čuvaju se trajno u arhivu Atletskog kluba "Kvarner Autotrans", odnosno kod tajnika Atletskog kluba "Kvarner Autotrans".

### **Članak 41.**

Na temelju zaključaka i odluka Skupštine unijetih u zapisnik, tajnik Atletskog kluba "Kvarner Autotrans" izrađuje odluke, odnosno zaključke i dostavlja ih izvršiteljima, odnosno tijelima nadležnima za realizaciju.

### **Članak 42.**

Izješćivanje javnosti o radu Skupštine i njezinih organa obavlja direktor Kluba prema članku 49. Statuta Atletskog kluba "Kvarner Autotrans".

## **VII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 43.**

Akte koje donosi Skupština potpisuje predsjednik Skupštine Kluba.

### **Članak 44.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika obavlja Skupština po postupku po kojem je i donijet.

Inicijativu za izmjene i dopune ovog Poslovnika može predložiti svaki član Skupštine, Izvršni odbor, direktor Kluba i nadležna službena osoba.

### **Članak 45.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja.

Predsjednik Skupštine kluba

Janko Povše

Rijeka, 16.03.2009