

Temeljem članka 28. Statuta Zajednice sportova Grada Šibenika, Skupština Zajednice sportova Grada Šibenika na svojoj sjednici održanoj dana _____ svibnja 2015. godine, donijela je

P O S L O V N I K
o radu Skupštine
Zajednice sportova Grada Šibenika

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Skupštine Zajednice sportova grada Šibenika (dalje: Skupština) uređuju se postupovna pitanja sazivanja i tijeka održavanja sjednica Skupštine, donošenja odluka, izrade zapisnika i objave odluka Skupštine, te druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezne su za sve zastupnike članova Skupštine, kao i za ostale osobe koje prisustvuju sjednici.

Članak 3.

O primjeni ovog Poslovníka skrbi predsjednik Zajednice sportova Grada Šibenika (dalje: Zajednica) zajedno s članovima radnog predsjedništva, uz tehničku pomoć tajnika Zajednice.

1.1. Sazivanje sjednica Skupštine

Članak 4.

Sjednice Skupštine Zajednice u pravilu saziva i predsjedava im predsjednik Zajednice, osim u slučaju iz članka 32. Statuta kada sjednicu saziva jedan od dopredsjednika Izvršnog odbora, ili predsjednik Nadzornog odbora, ili skupina predlagača.

Sjednice Zajednice sazivaju se pismenim pozivom svim članovima Zajednice i eventualnim *ad hoc* gostima. Pismeni poziv s prijedlogom Dnevnog reda i potrebnim priložima upućuje se članovima preporučenom poštom uz povratnicu na službeno prijavljene adrese njihova sjedišta i to najkasnije 30 dana prije nadnevka održavanja sjednice. Objava obavijesti, koja u slučaju povrata neuručene poštanske pošiljke s pozivom i priložima vrijedi kao pismeni poziv putem pošte, vrši se putem web-stranice Zajednice i to najkasnije 30 dana prije nadnevka održavanja sjednice.

Članak 5.

Članovi Skupštine imaju pravo svoje primjedbe (izmjene i dopune) na predloženi Dnevni red i prateće priloge dostaviti tajniku Zajednice u pisanom obliku najkasnije u roku od 10 dana od dana dostave, odnosno objave, poziva za sjednicu Skupštine.

Primjedbe iz stavka 1. ovog članka moraju biti obrazložene.

Članak 6.

Zastupnik člana obvezan je odazvati se pozivu na sjednicu Skupštine.

U slučaju objektivne spriječenosti zastupnik člana dužan je o istom najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Skupštine pismeno obavijestiti tajnika Zajednice.

Član Zajednice, čiji je zastupnik spriječen odazvati se pozivu za sjednicu Skupštine, pisanom odlukom imenuje *ad hoc* zastupnika čiji se mandat verificira samo za tu sjednicu.

1.2. Verifikacija mandata i utvrđivanje kvoruma

Članak 6.

Zastupnikom člana u Skupštini Zajednice smatra se osoba određena odlukom za to nadležnog tijela člana Zajednice, čiji je mandat verificirala Skupština.

Članak 7.

Mandat zastupnika izabranog člana u Skupštini Zajednice verificira Skupština u pravilu na izbornoj sjednici, osim u slučaju prijevremenog prestanka mandata iz članka 29. Statuta Zajednice kada se o verifikaciji mandata novog zastupnika odlučuje na prvoj sjednici koja slijedi nakon nadnevka prijevremenog prestanka mandata ranijeg zastupnika.

Članak 8.

Verifikacija mandata zastupnika u Skupštini Zajednice vrši se temeljem provjere ispravnosti punomoći koju provjeru obavlja Komisija za verifikaciju (dalje: Komisija).

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

Komisija provjeru punomoći vrši na svakoj sjednici Skupštine Zajednice, a prije početka rada po točkama Dnevnog reda i to uvidom u sadržaj posebnog obrasca „Punomoć za zastupanje“ koji je sastavni dio ovog Poslovnika.

U slučaju zamjenskog zastupnika, zamjenik je dužan Komisiji o tome, uz punomoć, predložiti i pisanu odluku nadležnog tijela člana Zajednice.

Članak 9.

Punomoć za zastupanje je isprava kojom, uz eventualno predloženo osobne iskaznice, zastupnik člana dokazuje svoje pravo i dužnost da sudjeluje u donošenju odluka na sjednici Skupštine. Punomoć mora sadržavati najmanje: ime i prezime osobe ovlaštene za sudjelovanje u radu Skupštine, potpuni naziv člana Zajednice s pravom glasa kojeg zastupa ista osoba, ime, prezime i vlastoručni potpis osobe ovlaštene za potpisivanje ovlaštenja, nadnevak izdavanja ovlaštenja, te pečat člana Zajednice. Punomoć se Komisiji mora predložiti u izvorniku. U slučaju da se punomoć predložuje u presliku, ili mu nedostaje bilo koji od navedenih nužnih sastojaka, Komisija takvu ispravu neće uvažiti. Time se ima smatrati da osoba koja ga je predložila nije ovlaštena sudjelovati u radu Skupštine u ime i za račun člana. Ista osoba u nastavku rada Skupštine može sudjelovati u raspravi pod istim uvjetima koji važe za zastupnike članova bez prava glasa, odnosno goste.

Članak 10.

U slučaju postojanja više punomoći ispuštenih od strane istog punopravnog člana, a koja glase na različite zastupnike, neće se uvažiti niti jedna od njih, a tajnik Zajednice dužan je do iduće sjednice Skupštine provjeriti koja je osoba zaista ovlaštena za zastupanje. Ukoliko isto nije moguće punopravni član gubi svoje pravo glasovanja na sjednicama Skupštine sve dok se problem ne razriješi.

Čl.11.

Punomoći koja ne glase samo za tu sjednicu Skupštine, već za naredni četverogodišnji period nije potrebno, od strane zastupnika člana, uvijek iznova predočavati Komisiji, već ju je o tome dužan obavijestiti i isto priložiti tajnik Zajednice kod kojeg se ovakva ovlaštenja nalazi na pohrani.

Članak 12.

Komisija nakon izvršenih provjera, u skladu s člankom 7., 8. i 11. ovog Poslovnika, podnosi izvješće Skupštini.

Nakon izvješća Komisije, Skupština javnim glasovanjem odlučuje o verifikaciji mandata predstavnika u Skupštini Zajednice, kao i o izvješću Komisije u smislu (ne)postojanja Kvoruma.

U slučaju iz članka 10. ovog Poslovnika Komisija je dužna putem svoga predsjednika obavijestiti Skupštinu kako bi se donijela posebna odluka o (ne)postojanju uvjeta za verifikaciju mandata i ostvarenje prava glasa zastupnika određenog člana.

Članak 13.

Mandat zastupnika u Skupštini počinje teći verifikacijom punomoći iz članka 9. ovoga Poslovnika i traje do kraja mandatnog razdoblja.

Mandat zastupnika u Skupštini može prestati i prije isteka mandatnog razdoblja u slučajevima iz članka 29. Statuta Zajednice.

2. PRAVA I OBVEZE ZASTUPNIKA

Članak 14.

U obnašanju svojih dužnosti, zastupnik ima temeljnu obvezu sudjelovanja u radu Skupštine, te temeljno pravo odlučivanja na sjednicama Skupštine. Osim navedenog zastupnik ima slijedeća prava i obveze:

- pravo inicirati rasprave i davati prijedloge o pitanjima iz nadležnosti Skupštine,
- dužnost preuzimati obveze i izvršavati zadatke povjerene mu od Skupštine,
- pravo od predsjednika Skupštine tražiti obavijesti i objašnjenja o pitanjima koja se odnose na pitanja iz nadležnosti Skupštine,
- dužnost tijekom skupštinske rasprave vjerno iznositi i zastupati stavove člana čiji je Zastupnik, a nakon skupštinske rasprave zainteresiranima koji nisu nazočili sjednici Skupštine vjerno prenijeti razloge za donošenje skupštinskih odluka.

3. TIJEK SJEDNICA SKUPŠTINE

Članak 15.

Po ustanovljenom kvorumu predsjednik Zajednice, u svojstvu predsjednika Radnog predsjedništva, predlaže dvoje od prisutnih zastupnika za sastav tročlanog Radnog predsjedništva s predsjednikom Zajednice na čelu, zapisničara i jednog ovjerovitelja zapisnika. U slučaju da je osigurano tonsko snimanje sjednice imenovanje zapisničara nije obvezatno. U tom slučaju pismeni Zapisnik sa sjednice, osim uvodnih naznaka, sadrži samo odluke po svakoj od točaka Dnevnog reda formulirane od strane predsjednika Zajednice uz pomoć članova Radnog predsjedništva, a uz tehničku pomoć tajnika Zajednice. Ovjerovitelj na ovaj način sačinjenog zapisnika ovjerava tako sačinjen skraćeni zapisnik kojem je tonska snimka sastavni dio.

U slučaju iz članka 32. Statuta kada sjednicu saziva jedan od dopredsjednika Izvršnog odbora, ili predsjednik Nadzornog odbora, ili skupina predlagatelja, sjednicu vodi tročlano radno predsjedništvo na čelu s jednim od dopredsjednika Izvršnog odbora, ili predsjednikom Nadzornog odbora, ili za taj slučaj određenim zastupnikom iz skupine predlagatelja.

Članak 16.

Nakon imenovanja osoba iz članka 15. stavak 1. ovog Poslovnika donosi se odluka o sadržaju predloženog Dnevnog reda i to kako o potrebi opstojnosti bilo koje od predloženih točaka, tako i o njihovom redoslijedu. Pojedini ovlašteni zastupnik člana na samoj sjednici Skupštine nema pravo tražiti dopunu Dnevnog reda točkom čiji sadržaj traži prethodno dokumentiranu pripremu.

Rasprava o sadržaju, odnosno prihvaćanju, zapisnika s prethodne sjednice Skupštine obvezatna je točka Dnevnog reda na narednoj sjednici Skupštine koja slijedi odmah iza verifikacije mandata, ustanovljavanja kvoruma i formiranja radnih tijela.

Članak 17.

Na početku svake od točaka prethodno usvojenog Dnevnog reda, predsjednik Zajednice, u svojstvu predsjednika Radnog predsjedništva, ukratko izlaže temu o kojoj je riječ, te po potrebi poziva za tu točku pripremljenog referenta da temu izloži usmeno s posebnim osvrtom na najznačajnije dijelove teme. Po izvršenom uvodu u temu predsjednik Zajednice poziva prisutne na sudjelovanje u raspravi. Ukoliko se na poziv Predsjednika Zajednice nitko od nazočnih ne javi za raspravu predsjednik Zajednice je ovlašten, uz pomoć članova Radnog predsjedništva, formulirati prijedlog odluke i pozvati nazočne na glasovanje o pojedinoj točki Dnevnog reda.

Članak 18.

Predsjednik Zajednice u svojstvu predsjednika Radnog predsjedništva, uz tehničku pomoć članova Radnog predsjedništva i/ili tajnika Zajednice, daje riječ nazočnima na sjednici po redoslijedu njihova prijavljivanja za raspravu koje se vrši podizanjem ruke. U slučaju da neki od zastupnika i ostalih nazočnih nisu u mogućnosti (bolest, povreda) prijaviti se na opisan način, prijavu mogu izvršiti i glasom. O svakoj od točaka Dnevnog reda svaki od sudionika sjednice ima pravo jednom iznijeti stav člana kojeg zastupa, odnosno svoj vlastiti stav ukoliko nije zastupnik, uz pridržavanje prava na više replika za koje se prijavljuje na isti način kao i za raspravu.

Predsjednik Zajednice u svojstvu predsjednika Radnog predsjedništva naročito ima pravo dati riječ pojedinom zastupniku, ili gostu, tijekom rasprave o određenom pitanju kad ocijeni da ta osoba može:

- pružiti stručno, ili drugo obrazloženje,
- odgovoriti na konkretno postavljeno pitanje.

Članak 19.

Predsjednik Zajednice u svojstvu predsjednika Radnog predsjedništva ima pravo, unaprijed i obrazloženo, predložiti vremensko ograničavanje trajanja rasprava koje se može odnositi na sve, ili samo na pojedine točke Dnevnog reda. Ovaj prijedlog može se istaći kako na samom početku sjednice za sve točke Dnevnog reda, tako i prije svake od pojedinih točaka – za svaku posebno.

Članak 20.

Nazočni na sjednici, u slučaju da svojom diskusijom žele dati prilog kvalitetnom donošenju odluke, dužni su paziti na potrebu sažetog i jasnog izlaganja stavova člana kojeg zastupaju, kao i svog vlastitog stava ukoliko se ne radi o zastupniku, kako bi i ostali nazočni ostvarili mogućnost izlaganja. Predsjednik Zajednice u svojstvu predsjednika Radnog predsjedništva, najprije opomenom, a u ponovljenom slučaju i oduzimanjem prava na daljnju diskusiju po toj točki dnevnog reda, dužan je spriječiti izlagača koji se udaljio od teme koja je trenutna točka dnevnog reda, odnosno onog koji u svom izlaganju nepotrebno ponavlja već izrečene stavove. Predsjednik Zajednice na isti način mora reagirati na izlaganje notorno neistinitih tvrdnji, te na diskusije koje svojim sadržajem, ili načinom iznošenja, imaju elemente uvrede, ili klevete. U slučaju da izlagač koji je zastupnik punopravnog člana, a kojem je oduzeta riječ, nastavi s neprihvatljivim izlaganjem predsjednik Zajednice dužan je predložiti Zajednici donošenje odluke o oduzimanju prava na glasovanje takvom izlagaču po točki Dnevnog reda koja je predmet trenutne rasprave.

Članak 21.

Po okončanoj raspravi, odnosno nakon što se na poziv predsjednika Zajednice u svojstvu predsjednika Radnog predsjedništva više nitko ne javlja za diskusiju, predsjednik Zajednice uz pomoć članova Radnog predsjedništva, formulira prijedlog odluke Skupštine i izlaže ga zastupnicima. U slučaju više mogućih prijedloga odlučuje se o svakom od njih redom kako su iznošeni od strane predlagачa pri čemu je predsjednik Zajednice dužan pozvati predlagatelja, da još jednom prije samog glasovanja jasno formulira svoj prijedlog.

Članak 22.

Javno glasovanje, kao pravilo, provodi se na način da predsjednik Zajednice u svojstvu predsjednika Radnog predsjedništva zamoli zastupnike punopravnih članova da se izjasne o svakom prijedlogu odluke i to najprije „ZA“, potom „PROTIV“ i na kraju „SUZDRŽAN“. Glasovanje „ZA“ obavlja se podizanjem ruke s zelenim papirom, „PROTIV“ podizanjem ruke s crvenim papirom, te „SUZDRŽAN“ podizanjem ruke s žutim papirom. U slučaju da zastupnik punopravnog člana nije u mogućnosti glasovati na opisan način svoje javno mišljenje o predloženoj odluci dat će usmenim putem. Javno glasovanje po svakom prijedlogu provodi se samo jednom, bez mogućnosti ponavljanja. Predsjednik Zajednice odgovoran je za uredno i točno prebrojene glasove svih zastupnika bez ostatka tako da ukupan zbroj svih

glasova „ZA“, „PROTIV“ i „SUZDRŽAN“ odgovara ukupnom broju u trenutku glasovanja nazočnih zastupnika punopravnih članova. U slučaju sumnje o postojanju kvoruma u trenutku odlučivanja predsjednik zajednice zatražit će od članova Komisije, a prije pristupanja glasovanju, ponovno utvrđivanje kvoruma.

Čl.23.

U slučaju iz članka 18. stavak 2. Statuta glasovanje se obavlja na način da se zastupnici članova navedenih u istom stavku posebno pozovu na izjašnjavanje radi utvrđivanja njihovog stava o pitanju koje je predmet glasovanja. U odnosu na glasovanje ostalih zastupnika ovo izjašnjavanje može biti prethodno i naknadno.

U slučaju kad ne postoji jedinstven stav skupine zastupnici članova iz stavka 1. ovog članka glasuju odvojeno, prethodno, ili naknadno, u odnosu na ostale punopravne članove Skupštine i to s ciljem da se utvrdi natpolovični stav skupine koji se onda računa kao jedan glas. U slučaju izjednačenog broja glasova smatra se da se radi o glasu „SUZDRŽAN“.

Članak 23.

Tajno glasovanje, kao iznimka, provest će se kad Skupština tako odluči po prijedlogu zastupnika punopravnog člana za svaku točku dnevnog reda posebno. Tajno glasovanje, uz tehničku pomoć tajnika Zajednice, provodi Komisija. Samo glasovanje obavlja se na način da se svim zastupnicima punopravnih članova prozivkom podijeli po jedan glasački listić - bijeli neispisani papir formata A4, kako bi zastupnici na isti papir upisali svoje mišljenje o prijedlogu odluke. Mišljenje se obvezatno upisuje kemijskom olovkom, naliv-perom, ili flomasterom, na način da se na papir upišu i zaokruže isključivo riječi „ZA“, ili „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“ te glasački listić. U slučaju da ovlašten zastupnik zbog bolesti, ili povrede, nije u mogućnosti tajno glasovati na opisani način, isti ima pravo usmeno pred Skupštinom ovlastiti bilo kojeg od zastupnika da u njegovo ime i za njegov račun upiše i zaokruži „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“. Predsjednik Komisije po izvršenom prebrojavanju glasačkih listića izvješćuje najprije o ukupnom broju svih ispravno popunjenih listića, potom o ukupnom broju svih nevažećih listića, te na kraju o zbrojevima listića s upisanim i zaokruženim „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“. Prema izvješću Komisije o rezultatima provedenog tajnog glasovanja predsjednik Zajednice u svojstvu predsjednika Radnog predsjedništva objavljuje odluku Skupštine po točki dnevnog reda o kojoj se glasovalo.

U slučaju iz članka 18. stavak 2. Statuta tajno glasovanje se obavlja na način da zastupnici članova navedenih u istom stavku glasačke listiće odlože u posebnu glasačku kutiju s ciljem da se utvrdi natpolovični stav skupine koji se onda računa kao jedan glas. U slučaju izjednačenog broja glasova smatra se da se radi o glasu „SUZDRŽAN“.

Članak 24.

Skupština ima pravo raspravljanje i/ili odlučivanje po nekoj od točaka dnevnog reda, ili pak po svim točkama dnevnog reda, proglasiti tajnom i to neposredno po usvajanju sadržaja dnevnog reda. Prijedlog za proglašavanjem tajnosti raspravljanja može podnijeti zastupnik svakog člana, a prijedlog za proglašavanjem tajnosti odlučivanja može podnijeti samo zastupnik punopravnog člana. U slučaju prihvaćanja predmetnih prijedloga predsjednik Zajednice u svojstvu predsjednika Radnog predsjedništva dužan je zatražiti od svih osoba koje nisu zastupnici članova (gostiju) napuštanje dvorane u kojoj se održava sjednica Vijeća za vrijeme koje je potrebno za odvijanje rasprave koja zahtijevaj tajnost, dok će se tajno glasovanje odvijati na način uređen člankom 23. ovog Poslovnika.

Članak 25.

U slučaju da je predmet glasovanja prijedlog općeg akta čije je donošenje u nadležnosti Skupštine najprije se glasuje o eventualnim predloženim primjedbama (izmjenama i dopunama) po redu kako su isticane, a potom o čitavom općem aktu kojeg prihvaćene primjedbe postaju sastavni dio.

Članak 26.

O postupovnim pitanjima kao što su izbor članova Komisije, Radnog predsjedništva, ovjervitelja zapisnika, zapisničara, sadržaj i redoslijed točaka predloženog Dnevnog reda, ograničavanje vremena za raspravu, proglašavanje rasprave i odluke po nekoj točki Dnevnog reda tajnom, te oduzimanje prava na glasovanje i sličnim pitanjima, Skupština odlučuje bez rasprave.

4. IZBORNA SKUPŠTINA

Članak 27.

Svaki kandidat za obnašanje dužnosti predsjednika Zajednice dužan je najkasnije na samoj sjednici izborne Skupštine zastupnicima članova Zajednice predočiti plan svoga rada u četverogodišnjem razdoblju.

Predsjednik Skupštine i Izvršnog odbora postaje kandidat koji na izbornoj sjednici Skupštine dobije najveći broj glasova zastupnika punopravnih članova Skupštine.

Izabrani predsjednik predlaže Skupštini sastav Izvršnog odbora kojeg čine isključivo zastupnici punopravnih članova Skupštine. Dva dopredsjednika i članovi Izvršnog odbora postaju zastupnici punopravnih članova predloženi u sastav Izvršnog odbora sukladno ostvarenom broju glasova zastupnika članova Skupštine.

5. JAVNOST RADA

Članak 28.

Javnost rada Skupštine ostvaruje se na isti način kako je to uređeno člankom 6. Statuta Zajednice za javno funkcioniranje Zajednice u cjelini.

6. ZAPISNICI SJEDNICA SKUPŠTINE

Članak 29.

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik koji se pohranjuje u pismohrani Stručne službe Zajednice.

Zapisnik o radu sjednice Skupštine u pravilu potpisuje predsjednik Zajednice, ovjervitelj zapisnika i zapisničar (ukoliko tijekom sjednice nije tonski sniman).

U slučaju iz članka 32. Statuta kada sjednicu saziva jedan od dopredsjednika Izvršnog odbora, ili predsjednik Nadzornog odbora, ili skupina predlagatelja, zapisnik potpisuje sazivaatelj, odnosno za to određeni zastupnik iz skupine predlagatelja, te ovjervitelj i zapisničar (ukoliko tijekom sjednice nije tonski sniman).

Članak 30.

Zapisnik o radu sjednice Skupštine obavezno sadrži najmanje sljedeće podatke:

- mjesto, nadnevak, te sat početka i završetka sjednice,
- imena i prezimena prisutnih zastupnika članova Skupštine i skraćeni naziv člana kojeg zastupaju
- imena i prezimena ostalih osoba koje su prisutne na sjednici i svojstvo u kojem prisustvuju sjednici,
- podatak o utvrđenom kvorumu,
- dnevni red sjednice,
- imena i prezimena Komisije, te sastava Radnog predsjedništva, zapisničara (ukoliko tijekom sjednice nije tonski sniman) i ovjervitelja zapisnika,
- odluke Skupštine po svakoj od točaka dnevnog reda,
- potpise predsjednika Zajednice, ovjervitelja i zapisničara (ukoliko tijekom sjednice nije tonski sniman).

Uz zapisnik se, kao njegov sastavni dio, obvezatno prilažu svi dokumenti koji su služili za donošenje odluka.

Članak 31.

Zapisnik o radu sjednice Skupštine dostavlja se:

- članovima i zastupnicima članova Skupštine,
- Nadzornom odboru,
- nadležnom uredu koji vodi Registar udruga
- izvodi iz zapisnika dostavljaju se i drugim osobama čiji su materijali bili na dnevnom redu sjednice, ili na koje se mogu odnositi obveze i zadaće iz odluka sjednice.

Zapisnik, odnosno pojedini izvod, dostavlja se poštom uz povratnicu i to u roku od najviše deset dana po održanoj sjednici. Zapisnik se, istovremeno, objavljuje i na web-stranici Zajednice.

O pismohrani zapisnika o radu Skupštine sa svom pratećom dokumentacijom, te autentičnih tumačenja, brine tajnik Zajednice.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Odredbe ovog Poslovnika tumači Skupština Zajednice.

Članak 33.

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

Članak 34.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Članak 35.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik donesen na sjednici Skupštine dana od 20. studenoga 2007. godine.

Broj:
Šibenik, ____ svibnja 2015.

**PREDSJEDNIK ZAJEDNICE:
JOŠKO JURIĆ**