

## POSLOVNIK O RADU

### SKUPŠTINE Koturaljkaškog saveza Hrvatske

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

**Poslovníkom o radu Skupštine Koturaljkaškog saveza Hrvatske (KSH) (dalje u tekstu: Poslovnik) uređuju se pitanja verifikacije mandata i djelovanja članova Skupštine KSH (dalje u tekstu: članovi Skupštine), sazivanja i održavanja sjednica, javnosti rada i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.**

##### Članak 2.

**Odredbe Poslovnika obvezatne su za sve članove Skupštine, kao i za ostale osobe koje prisustvuju sjednicama.**

##### Članak 3.

**O primjeni Poslovnika skrbi predsjednik Skupštine KSH.**

#### II. ČLANOVI SKUPŠTINE

##### 1. Mandat članova Skupštine

##### Članak 4.

**Članovi Skupštine su predstavnici klubova redovnih članova, županijskih saveza i počasni članovi KSH izabranih i verificiranih za članove skupštine KSH u određenom mandatnom razdoblju.**

##### Članak 5.

**Mandat člana Skupštine traje u istom razdoblju u kojem traje njegov mandat kao članu kluba, odnosno županijskog saveza, odnosno Zagrebačkog koturaljkaškog saveza.**

**U slučaju spriječenosti člana Skupštine da sudjeluje na sjednici Skupštine, nadležno tijelo može, na temelju pisane odluke, imenovati zamjenika za tu sjednicu.**

##### 2. Dužnosti, prava i obveze člana Skupštine

#### Članak 6.

**U obnašanju svojih dužnosti član Skupštine ima pravo i obvezu sudjelovanja u radu i odlučivanju u Skupštini , zasnivajući svoja stajališta i uvjerenja na ciljevima i zadaćama utvrđenim u članku 31. Statuta KSH-a. Slijedom toga:**

- ima pravo i obvezu prisustvovati sjednicama Skupštine
- ima pravo inicirati rasprave o pitanjima iz djelokruga Skupštine, te predlagati rješenja, zaključke, odluke i opće akte
- dužan je preuzimati obveze, izvršavati povjerene mu zadaće i sudjelovati u aktivnostima Skupštine i njezinih tijela
- ima pravo od predsjednika Skupštine KSH-a tražiti obavještenja i objašnjenja o pitanjima koja se odnose na rad Skupštine
- ima pravo biti redovito i pravodobno obaviješten o svim pitanjima i problemima iz djelokruga Skupštine
- ima pravo zahtijevati od Ureda KSH-a stručnu i administrativnu pomoć, informacije i obavještenja o pitanjima iz djelokruga Skupštine.

### III. SJEDNICE SKUPŠTINE

#### 1. Sazivanje

#### Članak 7.

**Sjednice Skupštine saziva i predsjedava im predsjednik KSH, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti tajnik KSH.**

**Sjednice Skupštine sazivaju se u pisanom obliku.**

#### Članak 8.

**Predsjednik Skupštine saziva sjednice Skupštine:**

- kad ocijeni da je to potrebno, a obvezno jedan put godišnje
- temeljem zaključka Izvršnog odbora KSH-a
- na obrazloženi pisani zahtjev najmanje jedne trećine članova Skupštine
- na obrazloženi pisani zahtjev Nadzornog odbora KSH.

#### 2. Poziv i materijali

#### Članak 9.

**Poziv i pisane materijale za sjednice Skupštine dostavlja tajnik KSH na ime i adresu koju član Skupštine odredi i to, u pravilu, najmanje 14 dana prije održavanja sjednice.**

**Iznimno, rok dostave poziva i materijala za sjednicu može biti i kraći, ali ne manje od sedam dana, s time da se dio pisanog materijala može dostaviti i naknadno ili podijeliti na samoj sjednici, o čemu član Skupštine mora prethodno biti obaviješten u pisanom obliku ili telefonom.**

Članak 10.

**Član Skupštine obvezan je odazvati se pozivu za sjednicu Skupštine.**

**U slučaju objektivne spriječenosti član Skupštine je dužan pravodobno obavijestiti Ured KSH-a.**

Članak 11.

**O nazočnosti sjednicama članova Skupštine evidenciju vodi tajnik KSH-e.**

3. Tijek odvijanja sjednice

Članak 12.

**Tijek odvijanja sjednice Skupštine i dnevni red predlaže predsjednik KSH, odnosno tajnik KSH-e u slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika (u daljnjem tekstu: predsjedavajući).**

**Dnevni red se usvaja na početku sjednice većinom glasova nazočnih članova Skupštine.**

Članak 13.

**Na početku sjednice Skupština članovi Nadzornog odbora i tajnik utvrđuju broj prisutnih članova Skupštine i broj glasova, koje se utvrđuje temeljem ovjerenih evidencijskih listića ili potpisa prisutnih.**

**Skupština može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici prisutna natpolovična većina svih članova Skupštine.**

4. Rasprava

Članak 14.

**Prije prijelaza na dnevni red svaki član Skupštine može staviti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice Skupštine.**

**Usvojene primjedbe unose se u zapisnik sjednice Skupštine.**

Članak 15.

**Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice Skupštine prelazi se na raspravu o pojedinim točkama, redosljedom koji je utvrđen dnevnim redom.**

**O svakoj se točki dnevnog reda prije odlučivanja otvara rasprava koja traje sve dok ima prijavljenih govornika, nakon čega predsjedavajući raspravu zaključuje.**

Članak 16.

**Prijave za riječ podnose se dizanjem ruke.**

**Prijave za riječ podnose se sve do zaključenja rasprave.**

**Predsjedavajući daje riječ govornicima po redu prijave za raspravu.**

**Sudionik u raspravi treba govoriti samo o pitanju koje je predmet rasprave, i to kratko i bez ponavljanja izlaganja koja su već iznijeta na sjednici i dužan je držati se predmeta rasprave.**

**Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjedavajući će ga opomenuti i pozvati da se drži predmeta rasprave a u ponovljenom slučaju može mu oduzeti riječ.**

**U pravilu, nitko ne može govoriti o istom predmetu rasprave više od jednom osim uz posebno dopuštenje predsjedavajućeg. Izvjestitelj točke dnevnog reda može govoriti više puta.**

#### **Članak 17.**

**Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može dati opomenu i oduzeti riječ svakome koji se ne pridržava reda.**

**Opomena se može izreći osobi koja svojim ponašanjem ili govorom narušava red i koja se ne pridržava dnevnog reda ili odredaba ovog Poslovnika.**

**Riječ će se obvezatno oduzeti osobi koja nakon izrečene opomene i dalje narušava rad.**

#### **Članak 18.**

**Predsjedavajući može dati riječ pojedinom članu Skupštine ili drugoj osobi u tijeku rasprave o određenom pitanju:**

- kada želi dati potrebno stručno ili drugo obrazloženje
- kada treba odgovoriti na direktno postavljeno pitanje
- kada je potrebno protumačiti stav iz prethodnog izlaganja tijekom rasprave.

#### **Članak 19.**

**U radu sjednice Skupštine mogu sudjelovati i druge osobe koje mogu svojim radom na sjednici doprinijeti kvaliteti rada, ali bez prava odlučivanja.**

### **5. Glasovanje**

#### **Članak 20.**

**Nakon zaključenja rasprave predsjedavajući poziva članove Skupštine da glasuju o tekstu prijedloga odluke ili zaključka.**

**U pravilu se glasuje o cjelini prijedloga.**

**Ako su na prijedlog stavljani amandmani, najprije se glasuje o njima, a zatim o prijedlogu u cjelini.**

**O amandmanima se glasuje redom kojim su podneseni.**

**Usvojeni amandmani postaju sastavni dio prijedloga.**

Članak 21.

**Glasovanje na sjednicama Skupštine je javno, osim ako Skupština odluči većinom glasova nazočnih članova Skupštine da je glasovanje o pojedinim pitanjima tajno.**

7. Odlučivanje

Članak 22.

**Odluke o pitanjima na dnevnom redu donose se većinom glasova prisutnih članova Skupštine.**

Članak 23.

**Izglasani tekst odluke, zaključka ili općeg akta sastavni je dio zapisnika sjednice Skupštine.**

#### **IV. JAVNOST RADA**

Članak 24.

**Sjednice Skupštine su javne.**

**Iznimno, kada to zahtijeva sadržaj dnevnog reda, sjednice Skupštine mogu biti zatvorene za javnost.**

Članak 25.

**Javnost rada Skupštine ostvaruje se:**

- **obavještavanjem javnosti o održavanju sjednica i dnevnom redu putem sredstava javnog priopćavanja i glasila KSH**
- **dostavljanjem poziva i pisanih materijala za sjednice članovima Skupštine, članovima komisija KSH-e i drugima čiji su materijali na dnevnom redu**
- **priopćavanjem javnosti o odlukama i zaključcima održanih sjednica putem izjava, tiskovnih konferencija, pisanih izvješća, te na druge pogodne načine.**

**Javnost rada Skupštine osigurava tajnik KSH.**

#### **V. ZAPISNICI SJEDNICA SKUPŠTINE**

Članak 26.

**O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik koji se pohranjuje u arhivi Ureda KSH-e. Zapisnik o radu sjednice Skupštine potpisuje predsjednik ili tajnik Skupštine KSH-e.**

**VI. ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 27.

**Odredbe ovog Poslovnika tumači Izvršni odbor, a iznimno Skupština.**

Članak 28.

**Izmjene i dopune Poslovnika vrši Skupština na prijedlog Izvršnog odbora KSH-e.**

Članak 29.

**Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.**

**Zagreb, 17.07.2015.**

**Luka Markić**  
**tajnik KSH**

**KOTURALJKAŠKI**  
**SAVEZ HRVATSKE**  
Zagreb, Maksimirsko naselje II 5.