

Na temelju članka 20. stavak 4. Statuta Udruženja obrtnika Rab, Skupština Udruženja obrtnika Rab na svojoj 11. sjednici održanoj 19.12.2014.. godine donosi:

P O S L O V N I K O RADU SKUPŠTINE UDRUŽENJA OBRTNIKA R A B

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Skupštine Udruženja obrtnika Rab (u nastavku teksta: Poslovnik) uređuje se način rada Skupštine Udruženja obrtnika Rab (u nastavku teksta: Skupština).

Članovi Skupštine i druge osobe nazočne na sjednici Skupštine dužni su se pridržavati ovog Poslovnika.

O pravilnoj primjeni Poslovnika skrbi predsjednik Udruženja obrtnika Rab (u daljnjem tekstu: Predsjednik).

Članak 2.

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

Skupština donosi odluke većinom glasova nazočnih članova Skupštine ili većinom članova Skupštine ako 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.

Član Skupštine, koji se ne složi s prihvaćenom odlukom, može izdvojiti svoje mišljenje.

Članak 3.

Djelokrug rada i ovlaštenja Skupštine utvrđeni su Zakonom o obrtu, Statutom i ovim Poslovnikom.

II SJEDNICE SKUPŠTINE

Članak 4.

Skupština radi u sjednicama.

Sjednice Skupštine sazivaju se najmanje dva puta godišnje.

Predsjednik se brine o organiziranju, pripremanju i sazivanju sjednice Skupštine.

U pripremanju sjednica Skupština, predsjedniku pomaže tajnica Udruženja obrtnika Rab.

Članak 5.

Sjednicu Skupštine saziva i njome predsjedava Predsjednik, a u njegovom odsustvu podpredsjednik Udruženja obrtnika Rab.

Članak 6.

Pored Predsjednika koji saziva sjednicu po vlastitoj inicijativi ili na osnovu zaključka Upravnog odbora, Skupština se mora sazvati i na zahtjev :

- Nadzornog odbora
- Upravnog odbora
- najmanje 1/3 članova Skupštine.

Ukoliko Predsjednik ne sazove sjednicu u roku od 15 dana od prijema zahtjeva, to ima pravo učiniti ovlašteni predlagatelj.

Članak 7.

Pisani poziv za sjednicu Skupštine, s prijedlogom dnevnog reda, danom, satom i mjestom održavanja sjednice, dostavlja se članovima Skupštine najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Uz poziv za sjednicu, članovima Skupštine dostavlja se, u pravilu, odgovarajući materijal o pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice.

Članak 8.

Iznimno, Predsjednik može, kada to zahtijevaju opravdani razlozi, sazvati izvanrednu sjednicu Skupštine, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

III DNEVNI RED

Članak 9.

Upravni odbor utvrđuje Prijedlog dnevnog reda za sjednicu Skupštine i predlaže ga Skupštini na prihvaćanje.

U Prijedlog dnevnog reda unose se prijedlozi koje je utvrdio Upravni odbor odnosno pitanja koja je predložio drugi ovlašteni predlagatelj.

Predlagatelj određene točke dnevnog reda dužan je pripremiti prijedlog odluke i obrazloženje. Prijedlog odluke i obrazloženje dostavljaju se u pisanom obliku.

Članak 10.

Sjednicu Skupštine otvara i njome predsjedava Predsjednik.

Nakon otvaranja sjednice, Predsjednik izvješćuje o broju nazočnih :

- * članova Skupštine
- * ostalih pozvanih sudionika.

Ukoliko postoji isprika zbog spriječenosti prisustvovanju sjednici, Predsjednik će izvijestiti o toj okolnosti.

Ukoliko Predsjednik utvrdi da je sjednici nazočna većina potrebna za pravovaljano odlučivanje, nastaviti će s radom ; u protivnom sjednica se odgađa za jedan sat. Ako niti nakon proteka jednog sata nema potrebne većine, sjednica se odgađa.

Odgodena sjednica sazvat će se ponovljenim pozivom

Članak 11.

Prije prelaska na rad po dnevnom redu, Predsjednik predlaže usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Skupštine koji je dostavljen uz poziv ili se čita na sjednici. O primjedbama na zapisnik koje stave članovi Skupštine, odlučuje Skupština, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Članak 12.

Prije prelaska na rad po dnevnom redu, Predsjednik predlaže zapisničara.

Zapisničar je tajnik Udruženja obrtnika Rab ili drugi zaposleni u tajništvu Udruženja obrtnika Rab.

Članak 13.

Dnevni red sjednice Skupštine utvrđuje Skupština.

IV TIJEK SJEDNICE

Članak 14.

Poslije usvajanja zapisnika i utvrđivanja dnevnog reda, Skupština prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po redu utvrđenom u prihvaćenom dnevnom redu. Razmatranje svakog pitanja zasniva se na pisanom prijedlogu, a iznimno na izlaganju predlagatelja.

Predlagatelj može svoj prijedlog dopuniti usmenim izlaganjem.

Članovi Skupštine i drugi pozvani sudionici sjednice mogu, u tijeku rasprave po određenoj točki dnevnog reda, od podnositelja prijedloga tražiti obavještenja u svezi s pitanjem o kojem se raspravlja.

Članak 15.

Po završenom razmatranju pojedinih pitanja, a zavisno od karaktera pitanja koje se razmatra, Skupština donosi odluke i zaključke odnosno utvrđuje prijedloge drugih akata kada se njima tretiraju pitanja iz djelokruga Skupštine Udruženja obrtnika Rab. O točki dnevnog reda koja je zaključena ne može se ponovno raspravljati na istoj sjednici.

Članak 16.

Ako pitanje koje se razmatra na sjednici ne zahtijeva donošenje odluke ili zaključka, odnosno utvrđivanje prijedloga, prelazi se na sljedeću točku dnevnog reda.

Članak 17.

O redu na sjednici skrbi Predsjednik.

Za sudjelovanje u raspravi nazočni članovi Skupštine i pozvani gosti trebaju zatražiti riječ.

Predsjednik daje riječ prema redosljedu prijave.

Sudionici u raspravi ne mogu svoja izlaganja ponavljati.

Članak 18.

Ako se govornik udalji od točke dnevnog reda, nepotrebno razvuče raspravu, u svom izlaganju iznosi klevete ili izaziva i vrijeđa nazočne, Predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, da skрати izlaganje, da ne ometa rad i ne narušava red na sjednici.

V GLASOVANJE

Članak 19.

Nakon diskusije, Predsjednik stavlja na glasovanje prijedlog zaključaka, odluka, stavova i drugih akata Skupštine.

Članak 20.

Skupština donosi odluke većinom glasova nazočnih članova Skupštine osim kada je za donošenje odluke potrebna većina glasova svih članova Skupštine (Statut, raspisivanje izbora, financijski proračun).

Član Skupštine glasuje osobno.

Članak 21.

Glasovanje na sjednicama Skupštine je javno ili tajno.

Javno glasovanje se vrši dizanjem ruke.

Članovi Skupštine mogu glasovati "za" ili "protiv" prijedloga o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

VI PRAVA I OBVEZE ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 22.

Član Skupštine ima obvezu da bude nazočan sjednicama Skupštine, pravo da sudjeluje u njezinom radu, raspravi i odlučivanju, iznosi stavove i mišljenja, te ostvaruje druga prava i obveze utvrđene aktima Udruženja obrtnika Rab.

Članovi Skupštine imaju pravo sudjelovanja u radu radnih tijela Skupštine i kada nisu članovi tih tijela, bez prava odlučivanja.

Članak 23.

Članovi Skupštine imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja od interesa za obrtništvo, odnosno sekciju koju zastupaju.

Članak 24.

Član Skupštine je obvezan o svom radu, djelovanju i rezultatima rasprave, odlukama, zaključcima i drugim aktima Skupštine pravovremeno izvješćivati svoju Sekciju.

VII VOĐENJE ZAPISNIKA

Članak 25.

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži : redni broj sjednice, nadnevak i mjesto održavanja, vrijeme početka i završetka rada, imena nazočnih članova Skupštine i ostalih osoba, dnevni red sjednice te odluke i zaključke donesene o pojedinim pitanjima.

Član Skupštine, koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju, može tražiti da se to unese u zapisnik.

Predsjednik može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

U svakom mandatnom razdoblju, konstituirajuća sjednica Skupštine nosi oznaku 1. (prva).

Članak 26.

O izradi zapisnika, oblikovanju usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju i objavljivanju brine se predsjednik na način određen Statutom Udruženja obrtnika Rab i ovim Poslovníkom.

O čuvanju izvornih zapisnika, odnosno zaključaka i drugih akata donesenih na sjednici Skupštine brine se tajnik Udruženja obrtnika Rab.

VIII AKTI SKUPŠTINE

Članak 27.

Akte Skupštine potpisuje Predsjednik.

Akti Skupštine su : Statut, poslovníci, programi, odluke, rješenja, zaključci, planovi i proračuni.

Akti Skupštine objavljuju se na oglasnoj ploči.

IX RADNA TIJELA SKUPŠTINE

Članak 28.

Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja materijala o istom, Skupština može osnovati stalna i povremena radna tijela – Povjerenstva, Komisije ili radne grupe, koordinacije i slično, s određenim zadatkom.

Članak 29.

Povremeno radno tijelo prestaje s radom kad izvrši zadatak radi kojeg je osnovano, te o tome izvijesti Skupštinu.

Povremeno radno tijelo može prestati s radom i prije izvršenja zadatka, ako to Odlukom ili zaključkom naloži Skupština.

X ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Udruženja obrtnika Rab:
Željko Dumičić

Rab, 19.12.2014.
Broj:93/1-14.