

POSLOVNIK

Redovite Skupštine

Zajednice tehničke kulture Primorsko-goranske županije

Članak 1.

Ovim Poslovnikom, temeljem članka 40., uređuju se prava i obveze članova Redovite Skupštine (u daljem tekstu: Skupština), pripreme i način sazivanja zasjedanja, izbor kandidata za radna tijela, organe upravljanja i funkcije, tijekom zasjedanja, kao i druga pitanja rada Skupštine.

Članak 2.

Odredbe Poslovnika su obvezne za sve članove Skupštine i druge nazočne osobe koje sudjeluju u radu Skupštine.

O pravilnoj primjeni ovog Poslovnika brine se Radno predsjedništvo Skupštine.

Članak 3.

Punopravni članovi Skupštine su (temeljem članka 29. i 30. Statuta Zajednice) imenovani predstavnici: udruga-klubova, saveza tehničke kulture, ili druge udruge čija je djelatnost od značenja i interesa za tehničku kulturu, na području Primorsko goranske županije, a koje su donijele odluku o učlanjenju u Zajednicu tehničke kulture Primorsko-goranske županije (u daljem tekstu: Zajednica) i imenovale predstavnike u Skupštinu Zajednice, na način utvrđen aktima članica, na vrijeme od četiri godine. Članice biraju po jednog predstavnika.

Članak 4.

Skupština može donositi pravovaljane odluke ako je na sjednici prisutna polovina ukupnog broja redovnih članica Zajednice plus jedna članica.

Ukoliko Skupštini u zakazano vrijeme ne pristupi najmanje natpolovična većina članova Skupštine, početak rada Skupštine odgađa se za 30 minuta i tada Skupština može donositi pravovaljane odluke ukoliko je nazočno najmanje 1/3 članova Skupštine.

Ukoliko i tada Skupštini ne pristupi 1/3 članova Skupštine, sazivatelj saziva novu Skupštinu u roku ne duljem od 8 dana i tada Skupština može donositi pravovaljane odluke ukoliko je nazočno najmanje 1/4 članova Skupštine.

Na Skupštini se odluke, zaključci, amandmani donose natpolovičnom većinom nazočnih članova Skupštine (čl. 35. Statuta).

Članak 5.

Skupštinu otvara predsjednik ili dopredsjednik Zajednice u odsutnosti predsjednika.

Radno predsjedništvo Redovite Skupštine čine predsjednik i dopredsjednik Zajednice i još jedan član iz redova Izvršnog ili Nadzornog odbora kojeg imenuje Izvršni odbor. U slučaju odsutnosti predsjednika ili dopredsjednika Zajednice, Izvršni odbor iz svojih redova imenuje člana Radnog predsjedništva kao zamjenu.

Članak 6.

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

Predsjednik radnog predsjedništva rukovodi sjednicom.

Predsjedavajući predlože u ime Izvršnog odbora Zajednice dnevni red Skupštine. Otvara raspravu o dnevnom red i daje ga Skupštini na usvajanje.

Članak 7.

Predsjednik radnog predsjedništva stavlja na raspravu i usvajanje Poslovnika o radu Skupštine.

Članak 8.

Skupština bira na prijedlog Radnog predsjedništva:

- Verifikacijsku komisiju (predsjednika i dva člana)
- Zapisničara i ovjervitelje zapisnika (dva člana)

Članak 9.

Verifikacijska komisija utvrđuje verifikaciju članova Skupštine:

1. članice i broj članica koje su dostavile odluku o imenovanju predstavnika u Skupštinu;
2. broj nazočnih članova koji imaju pravo glasa (vjerodajnice).

Članak 16.

Članovi Skupštine ili drugi sudionici, svoje rasprave prijavljuju pismeno prije početka skupštine na propisanom obrascu.

Svaki sudionik sjednice može, u pravilu, o jednoj točki dnevnog reda raspravljati samo jednom u maksimalnom trajanju do 5 minuta, osim ukoliko na poziv, odnosno uz suglasnost predsjedavajućeg treba dati obrazloženje ili odgovor na postavljeno pitanje.

Članak 17.

Pri završenoj diskusiji pristupa se utvrđivanju zaključka.

Zaključak se utvrđuje glasovanjem. Glasovanje je u pravilu javno, a provodi se dizanjem ruku, ukoliko po odredbama ovog Poslovnika ili odluci Skupštine nije obavezan drugi oblik izjašnjavanja.

Predsjedavajući stavlja na glasovanje prijedloge redosljedom kako su podneseni. Ukoliko su tijekom diskusije u odnosu na osnovni prijedlog podneseni dopunski prijedlozi (amandmani), prvo se glasuje o dopunskim, a potom o osnovnom prijedlogu u cjelini.

Usvojeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga.

Članak 18.

O sjednici Skupštine vodi se zapisnik. Zapisnik vodi zapisničar.

Članak 19.

Sve akte koje tijekom sjednice donosi Skupština potpisuje predsjedavajući sjednice.

Članak 20.

Tumačenje odredbi ovog Poslovnika daje Radno predsjedništvo Redovite Skupštine.

Na sve što nije određeno ovim Poslovníkom postupa se na način kako to Skupština odredi svojom odlukom.

Članak 21.

Poslovník stupa na snagu odmah po usvajanju.

U Rijeci, 21. prosinca 2017.