

Na temelju članka 47. Statuta Hrvatskog streljaškog saveza, Skupština Hrvatskog streljaškog saveza, na svojoj sjednici održanoj u Zagrebu, \_\_\_\_\_ 2012. godine, donosi

# **POSLOVNIK**

## **O RADU UPRAVNOG ODBORA**

### **HRVATSKOG STRELIČARSKOG SAVEZA**

#### *I. TEMELJNE ODREDBE*

---

##### Članak 1.

Poslovnikom o radu Upravnog odbora Hrvatskog streljaškog saveza, u daljnjem tekstu Poslovnik, u skladu sa Statutom Hrvatskog streljaškog saveza, u daljnjem tekstu Statut, uređuje se rad Upravnog odbora Hrvatskog streljaškog saveza, u daljnjem tekstu Upravni odbor.

##### Članak 2.

Odredbe Poslovnika obvezujuće su za članove Upravnog odbora, članove stručnih radnih tijela i sve sudionike u radu Upravnog odbora.

##### Članak 3.

Poslove iz svoje nadležnosti Upravni odbor obavlja na sjednicama.

Sjednicama mogu biti prisutni i sudjelovati u raspravi, članovi Nadzornog odbora, članovi tijela i sekcija Saveza, stručnih radnih tijela Upravnog odbora, članovi Stegovnog povjerenstva i druge od strane Predsjednika Saveza ili Upravnog odbora pozvane osobe, bez prava odlučivanja.

##### Članak 4.

Pravo glasovanja na sjednicama Upravnog odbora imaju samo njegovi članovi.

##### Članak 5.

O primjeni odredaba Poslovnika brine se Predsjednik saveza, koji je ujedno i Predsjednik Upravnog odbora, u daljnjem tekstu Predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti Zamjenik predsjednika, u daljnjem tekstu Zamjenik.

##### Članak 6.

Upravni odbor čine Predsjednik saveza i 5 (pet) članova izabranih od strane Skupštine.

#### Članak 7.

Članovi Upravnog odbora između sebe biraju Zamjenika, koji mijenja Predsjednika u slučaju njegova odsustva ili spriječenosti.

Mandat Zamjenika traje 2 (dvije) godine. Predsjednik predlaže, a članovi Upravnog odbora biraju Zamjenika javnim glasovanjem.

### II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

#### Članak 8.

Član Upravnog odbora ima prava i obaveze:

- biti prisutan sjednicama Upravnog odbora i aktivno sudjelovati u radu
- izvršavati zadatke koje mu povjeri Upravni odbor i zalagati se za ostvarivanje stavova i zaključaka Upravnog odbora i Skupštine
- uvažavati mišljenja i interese drugih članova Upravnog odbora
- davati poticaje za razmatranje određenih pitanja na sjednicama Upravnog odbora
- podnositi prijedloge za donošenje odluka i zaključaka iz nadležnosti Upravnog odbora
- u tijeku donošenja odluka i zaključaka sa drugim članovima Upravnog odbora usklađivati stavove, postavljati usmena ili pismena pitanja i zahtijevati odgovore
- biti redovito, istinito i potpuno obaviješten o pitanjima i problematici čije je poznavanje potrebno za obavljanje dužnosti člana Upravnog odbora
- podnijeti ostavku na članstvo u Upravnog odbora ukoliko ne može obavljati preuzetu dužnost
- ima i druga prava i obaveze utvrđene Statutom ili drugim općim aktima

#### Članak 9.

U slučaju nemogućnosti dolaska na sjednicu Upravnog odbora, član Upravnog odbora je dužan pravovremeno izvijestiti Predsjednika ili Ured saveza.

#### Članak 10.

Pitanja se postavljaju prije prijelaza na dnevni red sjednice, a nakon toga samo po odobrenju Predsjednika.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA UPRAVNOG ODBORA

#### Članak 11.

Radom sjednice Upravnog odbora rukovodi Predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti Zamjenik.

Predsjednik ima prava i dužnosti:

- usmjerava rad sjednice po utvrđenom dnevnom redu i odredbama Poslovnika
- daje riječ članovima Upravnog odbora i drugim sudionicima u raspravi

- utvrđuje prijedloge pojedinih odluka i zaključaka
- utvrđuje odluke i zaključke koje je Upravnog odbora prihvatio
- predlaže Zamjenika
- odobrava, u opravdanim slučajevima, napuštanje sjednice članovima Upravnog odbora
- osigurava red na sjednici Upravnog odbora
- izriče mjere zbog narušavanja reda na sjednici Upravnog odbora
- odlučuje o drugim pitanjima u vezi sa ispravnim radom Upravnog odbora

#### IV. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

##### **Sastavljanje prijedloga dnevnog reda**

###### Članak 12.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Upravnog odbora sastavlja Predsjednik.

Kod sastavljanja prijedloga dnevnog reda Predsjednik je dužan voditi računa da se u dnevni red unesu prvenstveno ona pitanja koja spadaju isključivo u nadležnost Upravnog odbora, a ostala pitanja, kad postoji opravdana potreba za razmatranjem u Upravnom odboru.

##### **Sazivanje sjednica**

###### Članak 13.

Sjednicu Upravnog odbora saziva Predsjednik, odnosno u njegovoj spriječenosti Zamjenik, sukladno članku 50. Statuta.

Poziv za sjednicu Upravnog odbora dostavlja se članovima Upravnog odbora i Nadzornog odbora, najkasnije 2 (dva) dana prije njenog održavanja.

Poziv na sjednicu mora sadržavati:

- prijedlog dnevnog reda
- datum i vrijeme održavanja sjednice Upravnog odbora
- mjesto održavanja sjednice Upravnog odbora

Uz poziv sudionicima u radu sjednice dostavlja se materijal za pojedine točke dnevnog reda.

###### Članak 14.

Na sjednicu Upravnog odbora, pored članova, Predsjednik poziva predsjednika Stegovnog povjerenstva, članove Nadzornog odbora, te druge sudionike čije prisustvo može doprinijeti boljem i učinkovitijem radu Upravnog odbora.

###### Članak 15.

Sjednice Upravnog odbora priprema Predsjednik uz suradnju Ureda saveza.

## V. RAD NA SJEDNICI

---

### Članak 16.

Sjednice Upravnog odbora otvara i rukovodi im Predsjednik.

Predsjednik objavljuje broj nazočnih članova Upravnog odbora, te utvrđuje kvorum.

Odluke se donose natpolovičnom većinom prisutnih članova Upravnog odbora.

U slučaju nepostojanja kvoruma, Predsjednik zakazuje dan i sat održavanja sljedeće sjednice Upravnog odbora.

### **Tijek sjednice**

### Članak 17.

Po utvrđivanju kvoruma bira se zapisničar, a potom usvaja zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog odbora.

Svaki član Upravnog odbora ima pravo staviti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti podnešenih primjedbi odlučuje se odmah na sjednici.

Podnešene i usvojene primjedbe unose se u zapisnik tekuće sjednice Upravnog odbora.

Ako nema primjedbi na zapisnik sa prethodne sjednice, Predsjednik utvrđuje da je zapisnik usvojen bez primjedbi.

### Članak 18.

U nastavku rada Predsjednik čita prijedlog dnevnog reda i poziva članove Upravnog odbora na izjašnjavanje ili podnošenje prijedloga za izmjene i dopune dnevnog reda.

### Članak 19.

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

### Članak 20.

Na sjednici Upravnog odbora može raspravljati samo sudionik koji je dobio riječ od Predsjednika.

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

### Članak 21.

Sudionika u raspravi ne smije se prekidati, upadati mu u riječ ili sugestivnim pokretima i uzvicima utjecati na slobodno izlaganje misli.

Izuzetno, ako se sudionik u raspravi udalji od pitanja o kojemu se raspravlja, ulazi u nepotrebnu opširnost, svojim izlaganjem vrijeđa ili na drugi način izaziva nekog od nazočnih, Predsjednik je dužan pozvati ga na pridržavanje dnevnog reda, skraćivanje izlaganja, prestanak vrijeđanja i narušavanja reda.

Ako se sudionik u raspravi ogлуši o drugi poziv, Predsjednik mu ima pravo oduzeti riječ.

#### Članak 22.

Članovi Upravnog odbora mogu na sjednici iznositi svoja mišljenja i davati objašnjenja u vezi dnevnog reda. Svi ostali sudionici sjednice mogu iznositi svoja mišljenja samo o pitanjima o kojima raspravlja Upravni odbor, po odobrenju Predsjednika.

Osobe o čijim se pitanjima raspravlja na sjednici Upravnog odbora imaju pravo izjašnjavanja o činjenicama od značaja za donošenje odluke.

#### Članak 23.

Upravni odbor u opravdanim slučajevima, može odlučiti o ograničavanju trajanja rasprava.

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

O istom pitanju, 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.

Poslije izlaganja članova Upravnog odbora, Predsjednik može dati riječ drugim sudionicima sjednice.

#### Članak 24.

Predsjednik će preko reda dati riječ sudioniku sjednice koji želi govoriti o povredi Poslovnika, o povredi zakonitosti, o povredi dnevnog reda ili netočno iznešenim podacima koji mogu dovesti do nesporazuma.

Rasprava traje sve dok svi članovi Upravnog odbora, odnosno sudionici, ne završe sa svojim izlaganjem.

Ukoliko Predsjednik smatra da je pitanje dovoljno rasvijetljeno, može predložiti prekid rasprave i donošenje odluke, odnosno zaključka.

### **Odlučivanje i glasovanje**

#### Članak 25.

Po iscrpljenoj raspravi ili prihvaćenom prijedlogu bez rasprave, Upravni odbor donosi odluku u skladu sa odredbama Statuta i Poslovnika.

Glasovanje je javno, osim u slučaju kada je Statutom propisano tajno glasovanje, ili ako to odluči Upravni odbor.

Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruku na pitanja Predsjednika: "Tko je za?", "Tko je protiv?" i "Tko je suzdržan?".

U slučaju jednakog broja glasova „za“ i „protiv“ odlučuje glas Predsjednika.

#### Članak 26.

Tajno glasovanje obavlja se na glasačkim listićima zaokruživanjem ispisanih riječi "za", „protiv“ ili "suzdržan".

Prebrojavanje glasova obavlja Zamjenik predsjednika u nazočnosti članova Upravnog odbora.

U slučaju jednakog broja glasova „za“ i „protiv“ odlučuje glas Predsjednika.

## **Prekid rada sjednice i usuglašavanje članova Upravnog odbora**

### Članak 27.

Upravni odbor može odlučiti o prekidu sjednice:

- ako se u tijeku sjednice ne mogu riješiti sva pitanja iz dnevnog reda
- ako tako zahtjeva većina prisutnih članova Upravnog odbora
- iz drugih opravdanih razloga

U slučaju iz prethodnog stavka, odmah se utvrđuje datum i vrijeme nastavka sjednice.

Upravni odbor može odlučiti da se pojedina pitanja skinu sa dnevnog reda i odlože za rješavanje na sljedećoj sjednici.

### Članak 28.

Svaki član Upravnog odbora može predložiti usuglašavanje stavova prije glasovanja o određenoj točki dnevnog reda ako su oni toliko različiti da je izvjesno da se predložena odluka neće donijeti.

Ako Upravni odbor prihvati prijedlog iz prethodnog stavka sjednica Upravnog odbora se prekida.

Poslije kraćeg prekida, sjednica se nastavlja.

Ako u tijeku rasprave članovi Upravnog odbora usuglase stavove pristupa se glasovanju.

### Članak 29.

Ako Predsjednik ili član odbora u tijeku rasprave o određenoj točki dnevnog reda ocijeni da su stavovi članova odbora i poslije provedbe usuglašavanja do te mjere različiti da se bez pribavljanja novih mišljenja ne može donijeti odgovarajuća odluka, predložit će Upravnom odbor odlaganje točke dnevnog reda za sljedeću sjednicu.

Ako Upravni odbor ne prihvati prijedlog iz prethodnog stavka po završenoj raspravi pristupa se glasovanju.

## **Održavanje reda na sjednici**

### Članak 30.

U slučaju povrede reda na sjednici Upravnog odbora predstavnicima i drugim prisutnima na sjednici izriču se sljedeće mjere:

1. opomena
2. oduzimanje riječi
3. udaljavanje sa sjednice

Mjere pod opomene i oduzimanja riječi izriče Predsjednik, a udaljavanje sa sjednice Upravni odbor, na prijedlog Predsjednika.

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

Mjera oduzimanja riječi izriče se za slučajeve iz članka 21. Poslovnika.

Mjera udaljavanja sa sjednice Upravnog odbora izriče se:

- radi uvrede ili klevete
- zbog oglašivanja na već izrečenu mjeru
- zbog grubog ometanja rada sjednice

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

#### Članak 31.

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

Ako član Upravnog odbora ili druga osoba prema kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice ne napusti prostoriju, Predsjednik će prekinuti sjednicu i nastaviti je kada se izrečena mjera izvrši.

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

### **Zaključivanje sjednice**

#### Članak 32.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice Upravnog odbora, kao i u slučaju njenog prekida, Predsjednik zaključuje sjednicu.

## *VI. ZAPISNICI*

---

#### Članak 33.

O radu svake sjednice Upravnog odbora vodi se zapisnik koji sadržava:

- redni broj sjednice
- mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice
- broj i imena prisutnih i odsutnih članova Upravnog odbora, s razlogom odsustva
- stanje kvoruma
- predloženi i usvojeni dnevni red
- imena sudionika u raspravi i suštinu njihovih prijedloga
- zaključke i odluke donešene o pojedinim pitanjima, sa omjerom glasovanja
- vrijeme zaključenja, odnosno prekida sjednice
- potpis zapisničara i Predsjednika
- sva izvješća i druge pisane materijale u prilogu

#### Članak 34.

Zapisnik se ima izraditi i objaviti u roku od 7 (sedam) dana od održane sjednice. Svi materijali čuvaju se trajno u arhivu Saveza.

#### Članak 35.

Ured saveza zaključke i odluke Upravnog odbora, unešene u zapisnik, dostavlja članovima Saveza, Upravnog i Nadzornog odbora, izvršiteljima ili tijelima nadležnima za njihovo ostvarenje i objavljuje na internetskim stranicama Saveza.

## *VII. IZVJEŠĆIVANJE JAVNOSTI*

---

### Članak 36.

Izvješćivanje javnosti o radu Upravnog odbora obavlja se po postupku i na način propisan člankom 80. Statuta.

## *VIII. ZAVRŠNE ODREDBE*

---

### Članak 37.

Akte koje donosi Upravni odbor potpisuje Predsjednik.

### Članak 38.

Izmjene i dopune Poslovnika usvaja Upravni odbor po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Prijedlog izmjena i dopuna Poslovnika može dati predstavnik u Skupštini, Predsjednik saveza, Upravni i Nadzorni odbor.

### Članak 39.

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Zagreb, \_\_\_\_\_ 2012.

Alen Kiđemet  
Predsjednik Hrvatskog streličarskog saveza