

Na temelju članka 14. stavka 3. Statuta Udruge bivših studenata i prijatelja KBF-a Sveučilišta u Splitu Teofil (u daljnjem tekstu : Udruge), Upravni odbor udruge na sjednici održanoj dana 06. listopada 2015.god. donosi prijedlog POSLOVNIKA o radu Skupštine Udruge

POSLOVNIK

o radu Skupštine Udruge

Članak 1.

Poslovníkom o radu Skupštine Udruge (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada skupštine Udruge – vođenje rasprave, glasovanje i ostale skupštinske aktivnosti, te obvezuje sve članove Skupštine kao i ostale osobe koje su nazočne sjednicama Skupštine.

Članak 2.

Skupštinu saziva Upravni odbor Udruge te su odluke o kojima se odlučuje na sjednicama javne, osim ako članovi Skupštine odluče da su sjednica ili odlučivanje o nekom pitanju zatvoreni za javnost. Potreba sazivanja sjednica uređena je čl.15. Statuta Udruge.

Članak 3.

Predsjednik Udruge u suradnji s članovima Upravnog odbora Udruge priprema sjednicu, sastavlja prijedlog dnevnog reda, te određuje izvjesitelje po pojedinim točkama predloženog dnevnog reda. Tajnik udruge osigurava da pozivi i materijali potrebni za raspravu i odlučivanje na sjednici Skupštine budu dostavljeni članovima Skupštine pravovremeno, deset dana prije održavanja sjednice. Materijali za sjednicu Skupštine biti će postavljeni na web stranicu, na dio određen samo za članove. Pozivi za sjednice sa materijalima dostaviti će se elektroničkom poštom, a pisani uvezani materijali uručiti će se članovima Skupštine na samom početku Skupštine. Materijali za sjednicu Skupštine dostupni su u sjedištu Udruge.

Članak 4.

Predsjednik Udruge može na sjednicu pozvati i druge osobe radi davanja stručnih mišljenja o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice.

Članak 5.

Članovi skupštine imaju pravo i obvezu biti nazočni sjednicama Skupštine, te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz djelokruga rada Skupštine.

Članak 6.

Predsjednik Udruge koji je ujedno i Predsjednik Skupštine, nakon što utvrdi kvorum prisutnih članova, predlaže članove radnog predsjedništva. Radno predsjedništvo sastoji se od tri člana od kojih je Predsjednik Skupštine, po svom položaju, ujedno i predsjednik radnog

predsjedništva a time i predsjedavajući Skupštine, koji potpisuje sve akte koje donosi Skupština.

Članak 7.

Nakon izbora radnog predsjedništva, predsjedavajući otvara sjednicu Skupštine te predlaže zašisničara i dva ovjеровitelja zapisnika, a za izbornu Skupštinu predlaže i tri člana izbornog povjerenstva.

Nakon izbora zapisničara i ovjеровitelja zapisnika obveze predsjedavajućeg su slijedeće:

- predlaže dnevni red sjednice
- uobličuje izvjestitelje po pojedinim točkama dnevnog reda,
- uobličuje prijedloge odluka o kojima se glasuje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- brine o primjeni općih akata Udruge,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština,
- osigurava u tijeku provođenja sjednice demokratsku slobodu u raspravljanju i odlučivanju članova Skupštine,
- obavlja i druge poslove za koje se u okviru njegovih prava i obveza ukaže potreba.

Članak 8.

Predsjedavajući prilikom predlaganja dnevnog reda sjednice poziva prisutne članove Skupštine na njegovo usvajanje odnosno predlaganje njegove izmjene odnosno dopune.

Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 9.

Priprema glasovanja, izradu glasačkih listića i glasovanje provdi izbornu povjerenstvo od tri člana, koje imenuje Skupština Udruge između redovnih prisutnih članova. Članovi povjerenstva između sebe biraju predsjednika koji nakon završetka glasovanja, utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja. Glasovanje na Skupštini (redovnoj, izvanrednoj i izbornoj) Udruge je javno, osim ako u pojedinačnim slučajevima nije drukčije određeno. Glasovanje je sa: da (potvrda suglasnosti za predloženu točku – odluku) i ne (protivljenje predložene točke – odluke), bez suzdržanih.

Na izbornoj Skupštini kada se biraju članovi tijela Udruge, pristupa se prvo izboru predsjednika/ce Udruge, zatim članova Upravnog odbora i članova Nadzornog odbora Udruge. Kadidacijske liste za sva tijela Udruge se skupljaju prije samih izbora nakon čega slijede izbori ranije navedenim redosljedom. Svi redoviti članovi Udruge imaju pravo birati i biti birani u sva tijela Udruge. Ukoliko se dogodi da jedna osoba bude izabrana u više tijela Udruge, primjenjuje se članak 21. stavak 2. Statuta Udruge

Članak 10.

Članovi Skupštine raspravljaju o pojedinim točkama dnevnog reda prema redosljedu prijave. Članovi Skupštine mogu tražiti od predsjedavajućeg dodatna objašnjenja o svim pitanjima u svezi s točkom dnevnog reda. U cilju učinkovitosti rada sjednice Skupština svaki član ima pravo raspravljati o pojedinim točkama dnevnog reda najviše do tri puta.

Članak 11.

Nakon usvojenog dnevnog reda Predsjednik Skupštine daje izvještaj o svom radu i izvršavanju odluka Upravnog odbora između dviju Skupština. Predsjednici ostalih radnih tijela Skupštine također iznose svoje izvještaje o svom radu i poduzetnim mjerama između dviju Skupština.

Članak 12.

Ako se član Skupštine ne pridržava ograničenja glede mogućnosti rasprave o istoj točki dnevnog reda ili se udaljava u svojoj raspravi od pitanja u vezi točke dnevnog reda ili je neosnovano opširan ili vrijeđa, predsjedavajući će ga opomenuti, a u slučaju nepoštivanja opomene oduzeti će mu riječ. Predsjedavajući može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama nazočnim na sjednici.

Članak 13.

Kada predsjedavajući ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljena, predlaže da se rasprava o istoj zaključi i pristupi donošenju odluka. Predsjedavajući skupštine uobličuje sadržaj prijedloga odluke i istu daje na glasovanje. Smatra se da je određena odluka usvojena ako za istu glasuje većina od nazočnih članova Skupštine, odnosno kao izbor radnih tijela Udruge prema broju glasova.

Članak 14.

Nakon iscrpljene rasprave i donesenih odluka po svim točkama dnevnog reda, predsjedavajući zaključuje sjednicu Skupštine.

Članak 15.

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik, kojeg potpisuje zapisničar, predsjedavajući Skupštine, te ovjervitelj zapisnika. Zapisnik sjednice Skupštine sadrži bitne zabilješke o tijeku skupštine, a nakon prijepisa zapisnika ovjerava ga predsjednik Skupštine i dva ovjervitelja zapisnika određena na Skupštini. Izvorni primjerak zapisnika arhivira se i čuva kao trajni dokument.

Članak 16.

Zapisnik sjednice Skupštine sadrži naročito: - redni broj sjednice, - datum i mjesto održavanja, - vrijeme početka i završetka sjednice, - broj s imenima i prezimenima redovnih i ostalih nazočnih članova, - predloženi dnevni red te usvojeni dnevni red, - ime i prezime predsjedavajućeg sjednice i zapisničara, - kratak prikaz provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda, kao i odluke donesene po pojedinim točkama, - naznaku dokumenata koji se daju u prilogu kao sastavni dio zapisnika.

Članak 17.

Zapisnik se u pravilu izrađuje u roku 14 dana, od dana održane sjednice i objavljuje na WEB stranicama Udruge.

Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

U Splitu, 06. listopada 2015. godine.

Predsjednica Udruge Teofil
Ružica Đonlić