

Na osnovu članova 26. i 32. Statuta općinskog društva BZK „Preporod“ Srebrenik (u daljem tekstu: Društvo), Skupština društva na sjednici održanoj, 21.11.2018. godine donosi:

## **POSLOVNIK**

### o radu Skupštine društva

#### **Član 1.**

Poslovníkom o radu Skupštine Društva (u daljem tekstu: Poslovnínik) uređuje se način rada Skupštine Društva (U daljem tekstu: Skupština) – vođenje rasprave, glasanje i ostale skupštinske aktivnosti.

#### **Član 2.**

Skupština zasijeda u redovnom i vanrednom sazivu. Izvještajno zasijedanje skupštine održava se najmanje jednom u dvije godine, a izborna skupština se održava svake četiri godine. Vanredna skupština se održava prema potrebi i okolnostima, koje to nameću. Skupštinu saziva predsjednik društva najkasnije 15 dana prije njenog zasjedanja. Predsjednik društva zakazuje redovnu skupštinu, a može zakazati i vanrednu na vlastiti zahtjev, ali i na zahtjev izvršnog odbora, nadzornog odbora, matičnog odbora BZK „Preporod“ BiH ili državnih organa.

Skupština odlučuje na sjednicama koje mogu biti otvorenog tipa- za javnost i goste, ali mogu biti isključivo i radnog karaktera, kojoj prisustvuju članovi Društva i službena lica potrebna za rad Skupštine. O karakteru zasjedanja odlučuje predsjednik društva uz konsultacije sa izvršnim odborom.

U slučaju hitnosti odlučivanja o važnim pitanjima predsjednik društva može održati konsultacije sa članovima skupštine i elektronskim putem, i odluke donesene na taj način su punovažne ukoliko ih je prihvatila natpolovična većina članova skupštine.

#### **Član 3.**

Predsjednik Društva u saradnji s Izvršnim odborom priprema sjednicu i sastavlja prijedlog dnevnog reda. Sekretar Društva osigurava da pozivi i materijali potrebni za raspravu i odlučivanje na sjednici Skupštine budu dostavljeni članovima Skupštine pravovremeno, sedam dana prije održavanja sjednice Skupštine.

Dnevni red za sjednicu Skupštine, kao i skupštinski materijali mogu biti postavljeni i na web stranicu Društva. Pozivi za sjednice sa materijalima dostavljaju se članovima Skupštine Društva lično, ali se mogu dostaviti i elektronskom poštom. Štampani materijali za sjednicu Skupštine dostupni su u sjedištu Društva.

#### **Član 4.**

Skupština BZK „Preporod“ Srebrenik u svom redovnom sazivu odlučuje o svim bitnim pitanjima ostvarenja ciljeva i zadataka, kako je to predviđeno članom 12.13.i 14.Statuta, a u vanrednom zasijedanju Skupština odlučuje samo o onim aktuelnim pitanjima uvrštenim u dnevni red, zbog kojih je sazvana vanredna sjednica.U redovnom sazivu Skupština naročito odlučuje:

- O programu rada, određenju osnovnih smjernica i izvještaju o radu društva,
- O Statutu,poslovniku o radu,o broju zastupnika i drugim normativnim aktima iz svoje nadležnosti,
- O izmjenama i dopunama normativnih akata.
- O izboru i razrješenju dužnosti članova izvršnog odbora, predsjednika,zamjenika predsjednika,sekretara,članova nadzornog odbora i suda časti,
- O izvještajima rada organa iz prethodne alineje,
- O završnom računu društva kao i predračunu prihod i rashoda
- O ustanovljivanju i dodjeli priznanja i nagrada
- O zahtjevima upućenim skupštini,

i drugim pitanjima utvrđenim Statutom i pitanjima koja se utvrde dnevnim redom sjednice.

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

#### **Član 5.**

Skupština donosi odluke natpolovičnom većinom prisutnih članova Skupštine.Skupština iz svojih redova bira predsjednika i zamjenika predsjednika Društva.Za njihov izbor potrebna je natpolovična većina glasova svih zastupnika.Mandat predsjednika i zamjenika predsjednika Društva traje 4( četiri ) godine i mogu biti birani još samo jedan mandat.

#### **Član 6.**

Članovi Skupštine imaju pravo i obavezu biti prisutni sjednicama Skupštine, te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz djelokruga rada Skupštine.Prije početka rada Skupštine verifikuje se prisustvo redovnih članova Udruženja na sjednici Skupštine. Kvorum Skupštine čini natpolovična većina od utvrđenog broja članova Skupštine. Ukoliko se utvrdi da ne postoji kvorum iz prethodnog stava, predsjedavajući Skupštine konstatuje da nisu ispunjeni uslovi za održavanje i punovažno odlučivanje Skupštine, te zakazuje novu sjednicu Skupštine u roku koji ne može biti kraći od 15 dana niti duži od 30 dana. Kvorum za novu sjednicu Skupštine čini natpolovična većina od ukupnog broja članova Skupštine.

### **Član 7.**

Radom Skupštine rukovodi radno predsjedništvo Skupštine, koje čini predsjedavajući skupštine i dva člana predsjedništva, od kojih je jedan član zamjenik predsjedavajućeg. Radno predsjedništvo bira i razrješava Skupština na prijedlog kandidacione komisije.

Nakon utvrđivanja kvoruma, predsjedavajući Skupštine otvara sjednicu Skupštine, te predlaže zapisničara i dva ovjerivača zapisnika, a za izbornu Skupštinu predlaže i tri člana izborne komisije.

Nakon izbora zapisničara i ovjerivača zapisnika obaveze predsjedavajućeg Skupštine su sljedeće: - predlaže dnevni red sjednice - uobličava prijedloge odluka o kojima se glasa, - utvrđuje i proglašava rezultate glasanja, - brine o primjeni opštih akata Društva, - potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština - osigurava u toku provođenja sjednice demokratsku slobodu u raspravljanju i odlučivanju članova Skupštine, - obavlja i druge poslove za koje se u okviru njegovih prava i obaveza ukaže potreba.

### **Član 8.**

Predsjedavajući Skupštine 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 tačkama dnevnog reda.

### **Član 9.**

Glasanje na sjednici Skupštine je javno ili tajno, što se utvrđuje na samoj sjednici Skupštine. Glasanje je sa: „za“ (potvrda saglasnosti za predloženu tačku – odluku), „protiv“ (protivljenje predložene tačke – odluke) i „suzdržan“.

### **Član 10.**

Članovi Skupštine raspravljaju o pojedinim tačkama dnevnog reda prema redoslijedu prijave. Članovi Skupštine mogu tražiti od predsjedavajućeg Skupštine dodatna objašnjenja o svim pitanjima u vezi s tačkom dnevnog reda. U cilju učinkovitosti rada sjednice Skupštine svaki član ima pravo raspravljati o pojedinim tačkama dnevnog reda najviše do tri puta.

### **Član 11.**

Prije prelaska na raspravu o pojedinim tačkama dnevnog reda predsjedavajući Skupštine predlaže verifikaciju zapisnika prethodne sjednice Skupštine.

### **Član 12.**

Ako se član Skupštine ne pridržava ograničenja mogućnosti rasprave o istoj tački dnevnog reda ili se udaljava u svojoj raspravi od pitanja u vezi sa tačkom dnevnog reda ili je neosnovano opširan ili vrijeđa, predsjedavajući Skupštine će ga opomenuti, a u slučaju nepoštivanja opomene oduzet će mu riječ. Ukoliko član Skupštine ili neko od prisutnih osoba, i pored opomene, nastavi narušavati radnu atmosferu Skupštine predsjedavajući Skupštine ga može isključiti sa sjednice.

Predsjedavajući Skupštine može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama prisutnim na sjednici.

#### **Član 13.**

Kada predsjedavajući Skupštine ocijeni da je pojedina tačka dnevnog reda dovoljno raspravljena, predlaže da se rasprava o istoj zaključi i pristupi donošenju odluka. Predsjedavajući Skupštine uobličava sadržaj prijedloga odluke i istu daje na glasanje. Skupština donosi odluke nadpolovičnom većinom prisutnih članova Skupštine.

#### **Član 14.**

Nakon završene rasprave i donesenih odluka po svim tačkama dnevnog reda, predsjedavajući Skupštine zaključuje sjednicu Skupštine.

#### **Član 15.**

Na sjednici Skupštine vodi se zapisnik, u koji se unose svi podaci o radu Skupštine, a naročito tok diskusije, zaključci i podaci o glasanju. Zapisnik potpisuje predsjedavajući Skupštine, te ovjerivači zapisnika.

Izvorni primjerak zapisnika se čuva kao trajni dokument u arhivi društva.

#### **Član 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 prisutnih članova, - predloženi dnevni red te usvojeni dnevni red, - ime i prezime predsjedavajućeg Skupštine i zapisničara, - kratak prikaz provedene rasprave po svakoj tački dnevnog reda, kao i odluke donesene po pojedinim tačkama, - naznaku dokumenata koji se daju u prilogu kao sastavni dio zapisnika.

#### **Član 17.**

Zapisnik se u pravilu izrađuje u roku do 30 dana od dana održane sjednice i najvažniji zaključci sa zasjedanja mogu se objaviti na službenoj web stranici društva.

#### **Član 18.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja. Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu skupštine, Odluka broj : 14 / 18 od 16.03.2018.g.

Općinsko društvo BZK "Preporod" Srebrenik  
Skupština društva  
Broj: 01- /18  
Datum: 21.11.2018.

Predsjedavajući skupštine

---