



RUKOMETNI SAVEZ ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

POSLOVNIK

o radu Skupštine RSZŽ

Na temelju članka 22. i 28. Statuta Rukometnog saveza Zagrebačke županije Skupština na svojoj sjednici održanoj 05.11.2018. u Dubravi, donosi

Poslovník o radu Skupštine RSZŽ

I. Opće odredbe

Članak 1.

Poslovníkom se uređuje način rada i djelovanja redovite Izvještajne skupštine Rukometnog saveza Zagrebačke županije (u nastavku: Skupština), prava i obveze, uvjeti rada predstavnika u Skupštini, kao i druga pitanja značajna za njen uspješan rad.

Članak 2.

Odredbe Poslovníka obvezne su za sve predstavnike koji sudjeluju u radu Skupštine.

II. Prava i obveze predstavnika

Članak 3.

Predstavnik ima pravo i obvezu nazočiti i sudjelovati u radu Skupštine.

Članak 4.

Predstavnici mogu obavljati svoju funkciju te imati prava nakon ovjere mandata u Skupštini. Ovjera mandata svakog predstavnika obavlja se na prvoj sjednici Skupštine na kojoj je nazočan.

Članak 5.

O pravovaljanosti mandata odlučuje Skupština na prijedlog Povjerenstva za ovjeru mandata. Povjerenstvo za ovjeru mandata ima predsjednika i dva člana koje imenuje Skupština na prijedlog predsjednika.

Članak 6.

Povjerenstvo za ovjeru mandata utvrđuje pravovaljanost izbora predstavnika na temelju odredbi Statuta RSZŽ i odluke o izboru predstavnika u Skupštinu, te podnosi izvješće Skupštini.

Članak 7.

U obavljanju svoje funkcije predstavnik u Skupštini ima pravo pokrenuti raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Skupštine, podnositi prijedloge odluka i drugih akata, izvršavati zadatke koje mu povjeri Skupština te sudjelovati u drugim aktivnostima Skupštine.

Članak 8.

Predstavnik ima pravo tražiti od predstavnika Saveza obavještenja i objašnjenja o pitanjima koja se odnose na rad Skupštine. Predstavnik može postavljati pitanje usmeno i pismeno, a na postavljeno pitanje odgovor se u pravilu daje odmah, a najkasnije na idućoj sjednici.

Članak 9.

O nazočnosti predstavnika Skupštini vodi se evidencija. Ako na sjednici Skupštine nema predstavnika (novih) bez ovjerenih mandata, tada se evidencija nazočnosti dostavlja predsjedniku koji, na temelju potpisanog popisa nazočnih članova Skupštine, utvrđuje dovoljan broj predstavnika - kvorum.

III. Sjednica Skupštine

Članak 10.

Sjednica Skupštine saziva se u pisanom obliku i predsjedava joj predsjednik.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu saziva i predsjedava joj dopredsjednik kojeg ovlasti predsjednik.

Članak 11.

Sjednicu otvara predsjednik Skupštine, a prije predlaganja dnevnog reda, utvrđuje je li nazočan dovoljan broj predstavnika - kvorum na temelju evidencije nazočnosti.

Za pravovaljano odlučivanje potrebna je nazočnost više od polovice ukupnog broja izabranih predstavnika.

Predsjednik i dopredsjednici su, po funkciji, radno predsjedništvo.

Predsjednik rukovodi (u daljnjem tekstu: predsjedavajući - predsjednik ili osoba koja ga zamjenjuje, u skladu s odredbama čl.10., stavka 2. ovog Poslovnika) radom Skupštine.

Članak 12.

O održavanju reda na sjednici brine se predsjedavajući. Za provedbu reda na sjednici predsjedavajući može opomenuti predstavnika, a može mu oduzeti i riječ.

Opomena se izriče predstavniku koji svojim ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe Poslovnika i Statuta RSZŽ.

Predstavniku će se oduzeti riječ ako i dalje narušava red i odredbe, a već mu je izrečena opomena

Članak 13.

U radu Skupštine mogu sudjelovati i pozvani gosti ali bez prava odlučivanja.

Članak 14.

Prijedlog dnevnog reda sjednice predlaže predsjedavajući, isti može biti dopunjen i izmijenjen temeljem obrazloženja, a usvaja se na početku sjednice.

Članak 15.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na rad po pojedinačnim točkama dnevnog reda, onim redoslijedom koji je utvrđen prihvaćanjem.

Predstavnik može staviti primjedbe na skraćeni zapisnik s prethodne sjednice. Usvojene primjedbe unose se u skraćeni zapisnik sjednice.

Na sjednici se o svakoj točki dnevnog reda otvara rasprava, predsjedavajući zaključuje raspravu kad utvrdi da više nema govornika i stavlja na odlučivanje.

Članak 16.

Prijave za riječ podnose se dizanjem ruke do zaključena rasprave. Predsjedavajući daje predstavnicima riječ po redu prijave.

Predstavnik treba govoriti kratko, držeći se teme i predmeta rasprave, bez ponavljanja već iznesenog na sjednici.

Predsjedavajući može predložiti, ako rasprava o nekim pitanjima traje dulje, ograničenje trajanja govora predstavnika. O ograničavanju trajanja govora odlučuje Skupština.

Članak 17.

Predsjedavajući, iznimno i mimo redoslijeda prijave, može dati riječ drugim osobama radi potrebnog stručnog ili drugog obrazloženja, odgovora na izravno postavljeno pitanje ili tumačenje stava iz svojeg prethodnog izlaganja, sve koje je u vezi s predmetom rasprave.

Članak 18.

Predsjedavajući nakon zaključenja rasprave daje prijedlog na glasovanje.

O prijedlogu se u pravilu glasuje u cjelini.

Ako su na prijedlog stavljeni amandmani, prvo se glasuje o njima, a zatim o prijedlogu u cjelini. O amandmani se glasuje redom koji su podneseni. Usvojeni amandmani postaju sastavni dio prijedloga.

Članak 19.

Skupština odlučuje većinom glasova nazočnih predstavnika.

Glasovanje na sjednici je javno - dizanjem ruke.

Skupština može, iznimno, odlučiti o tajnom glasovanju.

U slučaju da se glasuje o više prijedloga, a dobije se isti broj glasova, ponavlja se glasovanje.

Članak 20.

Ako se o pojedinom prijedlogu glasuje tajno, Skupština na prijedlog predsjedavajućeg imenuje Povjerenstvo za provedbu tajnog glasovanja, od tri (3) člana, koje utvrđuje rezultat izjašnjavanja.

Članak 21.

Predsjedavajući po završenom glasovanju utvrđuje tekst odluke, zaključka, ili drugog općeg akta koji je izglasan, i koji je sastavni dio skraćenog zapisnika sjednice.

IV. Javnost rada

Članak 22.

Skupština obavještava javnost i rukometnu organizaciju o svom radu, o svojim stavovima i odlukama, osobito o pitanjima koja su značajna za ostvarivanje politike razvoja županijskog rukometa, kao i šire.

Članak 23.

Sjednica Skupštine je javna.

Članak 24.

Glavni tajnik vodi zapisnik o sjednici Skupštine, evidenciji nazočnih, njenom tijeku, raspravama, izjašnjavanjima i donesenim stavovima, odlukama i zaključcima.

Sa sjednice se radi skraćeni zapisnik koji sadrži:

- mjesto i vrijeme održavanja sjednice,*
- ime predsjedavajućeg na sjednici,*
- ime zapisničara i dva (2) ovjervitelja zapisnika*
- nazočnost - kvorum na sjednici i imena gostiju*
- utvrđeni dnevni red*
- usvojene odluke, zaključke, opće i druge akte u skraćenom obliku*

Skraćeni zapisnik dostavlja se svim predstavnicima.

Skraćeni zapisnik se usvaja na slijedećoj sjednici.

V. Završne odredbe

Članak 25.

Poslovnik je usvojen kad se o njemu izjasni Skupština i stupa na snagu danom usvajanja te se objavljuje na web stranicama Saveza.

Članak 26.

Odredbe ovog Poslovnika tumači Skupština.

*Glavni tajnik:
Zvonko Barilić, v.r.*

*Predsjednik:
Miroslav Ivić, v.r.*