

Na osnovu člana 10. i 12. Zakona o udruženjima i fondacijama Bosne i Hercegovine (Sl. glasnik B i H ,, br. 32/01 i 42/03) i člana 2. Zakona o udruživanju građana (Narodne novine Federacije B i H, br.6/95) i Statuta Društva, osnivačka Skupština Društva prijatelja prirode « *L i p a* »,Odžak, *d o n o s i*

P O S L O V N I K

O RADU SKUPŠTINE

Član 1.

Ovim Poslovnikom o radu Skupštine (u daljem tekstu: Poslovnik) utvrđuje se način sazivanja, pripremanja i odvijanja Skupštine Društva u skladu sa statutom Društva.

Član 2.

Osnivačku Skupštinu saziva Inicijativni odbor obavještavajući članove društva najmanje sedam dana prije održavanja sa dnevnim redom.

Osnivačkom Skupštinom do izbora predsjednika Društva predsjedava predsjednik Inicijativnog odbora sa dva člana odbora.

Član 3.

Skupštini mogu prisustvovati i učestvovati u radu gosti, stručna i druga lica, bez prava odlučivanja.

Član 4.

Red i mir na sjednici održava predsjedavajući.

Zbog nepridržavanja poslovnika, statuta, nemoralnog ili nekorektnog ponašanja predsjedavajući može učesniku sjednice izreći opomenu i oduzeti riječ, a poslije druge opomene može učesnika i udaljiti.

Ako predsjedavajući ne može održavati red, može odrediti pauzu ili prekinuti sjednicu.

Član 5.

Na početku rada Skupštine vrši se izbor verifikacijske komisije koja utvrđuje brojno stanje prisutnih i izvještava Skupštinu. Ako Skupštini ne prisustvuje potreban broj članova predsjedavajući odlaže sjednicu i utvrđuje novi termin održavanja.

Član 6.

Po utvrđivanju kvoruma, predsjedavajući:

- otvara sjednicu,
- postavlja pitanje da li ima primjedbi na zapisnik sa prethodne sjednice, ako ima unosi ih u zapisnik bez rasprave i
- daje kratke informacije u vezi sa radom sjednice i obavještava Skupštinu o pozvanim gostima ili stručnim licima.

Član 7.

Bez otvaranja rasprave, Skupština se izjašnjava o predloženom dnevnom redu (prihvata, mijenja ili nadopunjuje).

Član 8.

Od otvaranja do zaključenja rasprave članovi društva se mogu javljati za riječ. Predsjedavajući sačinjava listu diskutanta i po njoj odobrava diskusije. Diskusija nisu ograničene (ako Skupština ne odluči drugačije), a načelno traju do petnaest minuta.

Predsjedavajući osigurava nesmetano izlaganje svakom diskutantu, a potom zaključuje raspravu.

Ako se diskutant udalji od dnevnog reda, predsjedavajući će ga opomenuti, a može mu oduzeti riječ ako nastavi raspravu van dnevnog reda.

Član 9.

Prije i poslije rasprave Skupština može odlučiti o skidanju pojedinih pitanja s dnevnog reda vraćajući ih odgovarajućem organu Društva, stručnom licu na doradu ili dopunu.

O pitanjima o kojima se ne donosi odluka, drugi akt ili kad u raspravi nije utvrđen prijedlog ili zaključak, prelazi se na sljedeću tačku dnevnog reda bez glasanja.

Član 10.

Glasanje se odvija u cjelini o pojedinom pitanju, a skupština može odlučiti da se glasa parcijalno.

Član 11.

Predsjedavajući, prije glasanja, upoznaje Skupštinu o pitanju i načinu glasanja, te sa listom predloženih kandidata. Podizanjem ruke članovi se izjašnjavaju o kandidatima po redu kako su predloženi.

Ako više kandidata ima isti broj glasova, glasanje se ponavlja samo za te kandidate.

Član 12.

Prilikom tajnog glasanja, glasački listići su iste boje i veličine, a svaki je ovjeren pečatom Društva.

Predsjedavajući izdaje glasačke listiće o broju prisutnih članova.

Na listiću su kandidati popisani abecednim redom prezimena.

Član, svojeručno, zaokružuje redni broj ispred kandidata za kojeg glasa, a u slučaju opoziva «Za opoziv» ili «Protiv opoziva».

Nevažećim listićem smatra se nepopunjeni ili listić na kome je zaokružen veći broj kandidata no što se bira, te onaj na kojem se sa sigurnošću ne može utvrditi za koga je glasao.

Član 13.

O radu Skupštine vodi se zapisnik u koji se unosi:

- vrijeme i mjesto održavanja,
- ime predsjedavajućih i voditelja zapisnika,
- imena prisutnih, te opravdano i neopravdano odsutnih,
- imena pozvanih stručnih lica i gostiju,
- predloženi i usvojeni dnevni red,
- kratak sažetak toka sjednice i izneseni prijedlozi,
- rezultate glasanja i,
- donesene odluke, zaključci i drugi akti o svakom pitanju po dnevnom redu.

Član Društva može tražiti unošenje u zapisnik, sažeto, izdvojeno mišljenje.

Član 14.

U rukopisu, zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i potpisuje ga predsjedavajući.

Član 15.

Skupština može izabrati stalne i privremene komisije radi ostvarivanja pojedinih aktivnosti.

Određuje sastav, obim i trajanje rada komisije.

Član 16.

Tajnik Društva je odgovoran za pripremu stručnih, tehničkih i drugih pitanja za rad Skupštine.

Član 17.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na Skupštini.