

Na temelju članka 23.a Statuta Udruge bosanskih Hrvata Prsten (u daljnjem tekstu: Udruga) Predsjedništvo Upravnog odbora Udruge na sjednici održanoj 30.svibnja 2011., donosi

POSLOVNIK O RADU PREDSJEDNIŠTVA UDRUGE BOSANSKIH HRVATA PRSTEN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Predsjedništva Udruge bosanskih Hrvata Prsten. Pitanja koja nisu uređena Statutom Udruge i Poslovnikom, Predsjedništvo može urediti posebnom odlukom.

Članak 2.

Predsjedništvo je uže tijelo Upravnog odbora koje na sjednicama obavlja poslove iz svoje mjerodavnosti koja je određena Statutom Udruge.

Članak 3.

Predsjedništvo čine predsjednik, zamjenik predsjednika, te 9 članova Upravnog odbora Udruge koje na prijedlog predsjednika Udruge bira Upravni odbor, a koji izborom stječu status dopredsjednika Udruge.

Članak 4.

O pravilnoj primjeni Poslovnika skrbi predsjednik Predsjedništva Upravnog odbora, koji ujedno predsjedava sjednicama Predsjedništva.
U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika sjednicom predsjedava zamjenik predsjednika.

Članak 5.

Odredbe ovog Poslovnika obvezne su za sve članove Predsjedništva te osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu sjednice Predsjedništva ili nazoče istoj.

II. SAZIVANJE SJEDNICE PREDSJEDNIŠTVA

Članak 5.

Sjednice Predsjedništva saziva predsjednik u pravilu jedanput mjesečno, a najmanje jedanput između dvije sjednice Upravnog odbora Udruge.

Poziv na sjednicu dostavlja se članovima Predsjedništva pismenim putem, najkasnije osam dana prije održavanja sjednice.

Uz poziv u kojem se određuje dan, sat i mjesto sjednice, članovima Predsjedništva dostavlja se i pisani materijal s prijedlogom dnevnog reda.

Članak 6.

Glavni tajnik i Tajništvo Udruge u suradnji s predsjednikom pripremaju radne materijale za sjednicu, određuju izvjestitelje po pojedinim točkama dnevnog reda, te dostavljaju navedeni materijal članovima Predsjedništva.

Članovi Predsjedništva imaju pravo predložiti točke dnevnog reda za sjednicu Predsjedništva, te dostaviti materijal za raspravu i biti izvjestitelji za tu točku dnevnog reda, a posebno za točke dnevnog reda iz svog područja rada unutar Udruge.

Glavni tajnik Udruge priprema zaključke sa sjednice i dostavlja ih na znanje svim članovima Upravnog i Nadzornog odbora Udruge.

III. SADRŽAJ I NAČIN RADA NA SJEDNICI PREDSJEDNIŠTVA

Članak 7.

Predsjedništvo pravovaljano odlučuje ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Predsjedništva.

Odluke Predsjedništva su pravovaljane ako je za njih glasovala natpolovična većina nazočnih članova Predsjedništva.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku, osim ako Predsjedništvo iznimno donese odluku o tajnom glasovanju.

U iznimnim slučajevima dopušteno je i telefonsko glasovanje, i to najviše tri nenazočna člana Predsjedništva.

Član Predsjedništva ima pravo i obvezu nazočiti sjednicama Predsjedništva. U slučaju spriječenosti dužan je na prikladan način obavijestiti Tajništvo Udruge.

Članak 8.

Predsjedavajući Predsjedništva otvara sjednicu, te konstatira broj nazočnih članova, radi utvrđenja kvoruma.

Nakon otvaranja sjednice predsjedavajući daje potrebna uvodna objašnjenja u svezi s radom sjednice, te obavještava koji su članovi Predsjedništva izvijestili o svojoj opravdanoj spriječenosti.

Ako nije postignut kvorum, predsjedavajući će odgoditi sjednicu.

Članak 9.

Predsjedavajući predlaže dnevni red i otvara raspravu o dnevnom redu.

Nakon rasprave, članovi Predsjedništva javnim glasovanjem prihvataju dnevni red.

Razmatranje i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda odvija se onim redoslijedom kako je utvrđeno u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 10.

Predsjedavajući rukovodi sjednicom te skrbi o učinkovitosti rada i odvijanju sjednice po dnevnom redu.

Predsjedavajući daje riječ članovima Predsjedništva te skrbi da govornik ne bude ometan ili sprječavan u govoru.

U slučaju ometanja rada sjednice, sudioniku sjednice predsjedavajući ima pravo izreći usmenu opomenu, a u slučaju opetovanog narušavanja reda na sjednici i odredaba Poslovnika, oduzet će mu se riječ.

Članak 11.

Predsjedavajući dodjeljuje riječ o temama prema utvrđenom dnevnom redu, u pravilu po redosljedu prijave.

Svaki član Predsjedništva ima pravo izjasniti se o pojedinoj točki dnevnog reda, u izlaganju koje ne može trajati dulje od tri minute.

Predsjedavajući može dopustiti duže izlaganje nakon što se o njemu izjasni većina nazočnih članova Predsjedništva.

Predsjedavajući može prekinuti izlagača i oduzeti mu riječ ukoliko se i nakon opomene ne drži dnevnog reda.

Članak 12.

Svaki član Predsjedništva ima pravo javiti se za ispravak netočnog navoda, koji je vremenski ograničen na trajanje jedne minute.

Članak 13.

Na sjednicu Predsjedništva mogu biti pozvani i drugi članovi Udruge, te predstavnici pravnih osoba članica Udruge.

Pozvani članovi Udruge i predstavnici pravnih članica nemaju pravo odlučivanja, ali imaju pravo sudjelovanja u raspravi o svim točkama dnevnog reda.

Članak 14.

Nakon zaključenja rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda predsjedavajući u skladu s iznesenim prijedlozima formulira sadržaj odluke ili zaključka o kojem će se glasovati.

Članak 15.

Sve odluke Predsjedništva objavljuju se putem internog glasila te na službenoj web-stranici Udruge. Predsjednik podnosi izvješće o radu Predsjedništva na prvoj sjednici Upravnog odbora.

Članak 16.

O radu sjednice Predsjedništva vodi se zapisnik.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, datum, mjesto i vrijeme održavanja, osnovni podaci o nazočnima, dnevni red, prijedlozi izneseni na sjednici, donesene odluke i zaključci po pojedinim točkama dnevnog reda.

Zapisnik se izrađuje u pravilu u roku od 10 dana od održane sjednice te se dostavlja svim članovima Predsjedništva.

Članak 17.

Svaki član Predsjedništva ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Ako se primjedba prihvati, u zapisnik će se unijeti izmjene.

Zapisnik s prethodne sjednice s usvojenim primjedbama, ili u izostanku istih, ovjerava se glasovanjem Predsjedništva kroz prvu točku dnevnog reda.

Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjedavajući kao ovjervitelj zapisnika.

Izvornik zapisnika čuva se trajno u pismohrani Udruge.

Članak 18.

Donesene odluke, zaključci i drugi akti, stupaju na snagu i primjenjuju se danom donošenja.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Vjerodostojno tumačenje odredaba ovog Poslovnika daje Predsjedništvo UO.

Članak 20.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

U Zagrebu, 30.svibnja 2011.

Predsjednik

Marko Pipunić