

Na temelju članka 25. Statuta Udruge Hrvata BiH Prsten (u daljnjem tekstu: Udruga) Upravni odbor Udruge na sjednici održanoj 12. veljače 2019., donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA UDRUGE HRVATA BIH PRSTEN

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Upravnog odbora Udruge Hrvata BiH Prsten. Pitanja koja nisu uređena Statutom Udruge i Poslovnikom, Upravni odbor može urediti posebnom odlukom.

Članak 2.

Upravni odbor na sjednicama obavlja poslove iz svoje mjerodavnosti, određene Statutom Udruge.

Članak 3.

O pravilnoj primjeni Poslovnika skrbi predsjednik Upravnog odbora, koji predsjedava sjednicama, a u njegovoj odsutnosti sjednicama predsjedava jedan od dopredsjednika.

Članak 4.

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

SAZIVANJE SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA

Članak 5.

Sjednice Upravnog odbora saziva predsjednik u pravilu svaka tri mjeseca.

Poziv na sjednicu dostavlja se članovima Upravnog odbora pisanim putem, najkasnije osam dana prije održavanja sjednice.

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

Članak 6.

Središnji ured Udruge u suradnji s predsjednikom, dopredsjednicima Udruge priprema radne materijale za sjednicu, određuje izvjestitelje, te dostavlja navedeni materijal članovima UO.

Članovi Upravnog odbora imaju pravo predložiti točke dnevnog reda za sjednicu Upravnog odbora, te dostaviti materijal za raspravu i biti izvjestitelji za tu točku dnevnog reda.

Članovi Upravnog odbora dužni su proučiti radne materijale te na sjednicu doći pripremljeni za raspravu o točkama dnevnog reda, u skladu s dostavljenim materijalima.

Središnji ured Udruge priprema Zapisnik sa sjednice i dostavlja svim članovima Upravnog, Nadzornog odbora Udruge i Suda časti.

SADRŽAJ I NAČIN RADA NA SJEDNICI UPRAVNOG ODBORA

Članak 7.

Rad Upravnog odbora je javan.

Javnost se može isključiti sa sjednica Upravnog odbora zbog zaštite osobnih podataka o članovima Udruge te zbog zaštite osobne ili poslovne tajne.

Članak 8.

Upravni odbor pravovaljano odlučuje ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Upravnog odbora.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Glasovanje se vrši javno, dizanjem ruku, osim ako Upravni odbor iznimno donese odluku o tajnom glasovanju.

Članak 9.

Član Upravnog odbora ima pravo i obvezu nazočiti sjednicama Upravnog odbora. U slučaju spriječenosti dužan je na prikladan način obavijestiti Središnji ured Udruge.

Članak 10.

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

Članak 11.

Predsjedavajući predlaže dnevni red i otvara raspravu o dnevnom redu.

Nakon rasprave Upravni odbor javnim glasovanjem prihvata dnevni red.

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

Članak 12.

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

Predsjedavajući daje riječ članovima Upravnog odbora i skrbi da govornik ne bude ometan ili sprečavan u govoru.

U slučaju ometanja rada sjednice, predsjedavajući će dati opomenu, a u slučaju ponovljenog dati na glasovanje donošenje odluke o isključenju dotičnog člana sa sjednice.

Članak 13.

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

Svaki član Upravnog odbora ima pravo izjasniti se o pojedinoj točki dnevnog reda, u izlaganju koje ne može trajati dulje od pet minuta.

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

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

Članak 14.

Svatko s pravom glasa ima pravo javiti se za ispravak netočnog navoda, koji je vremenski ograničen na trajanje jedne minute.

Članak 15.

Sjednici mogu nazočiti članovi i prijatelji Udruge Prsten, mogu sudjelovati u raspravi, ali bez prava odlučivanja.

Članak 16.

O radu sjednice Upravnog odbora 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, imena i prezimena onih koji su sudjelovali u raspravi, donesene odluke i zaključci po pojedinim točkama dnevnog reda.

Zapisnik se izrađuje u pravilu u roku od 15 dana od održane sjednice te se dostavlja svim članovima Upravnog odbora.

Članak 17.

Svaki član Upravnog odbora 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 njihovu izostanku, ovjerava se glasovanjem Upravnog odbora u prvoj točki dnevnog reda.

Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjedavajući kao ovjerovitelj 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.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Vjerodostojno tumačenje odredaba ovog Poslovnika daje Upravni odbor.

Članak 20.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog odbora, 22. ožujka 2011.

Predsjednik

Pavo Zubak