

ZAJEDNICA ŠPORTA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE  
DUBROVNIK

**POSLOVNIK  
O RADU SKUPŠTINE ZAJEDNICE ŠPORTA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE  
ZA RAZDOBLJE OD 2015. -2019. GODINE**

Dubrovnik, travanj 2015. godine

**ZAJEDNICA ŠPORTA DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE**

Temeljem članka 40. Statuta Zajednice športa Dubrovačko-neretvanske županije, Skupština Zajednice na svojoj sjednici održanoj 21. travnja 2015. godine, donijela je

**POSLOVNIK****O RADU SKUPŠTINE ZAJEDNICE ŠPORTA DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE  
ZA RAZDOBLJE 2015. – 2019. GODINE****I. TEMELJNE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Skupštine Zajednice športa Dubrovačko-Neretvanske županije (u daljnjem tekstu: Zajednica), prava i dužnosti zastupnika, postupak izbora, sazivanje i tijek rada sjednice, te druga pitanja značajna za rad Skupštine. O pitanjima koja nisu regulirana ovim Poslovnikom odlučuje neposredno Skupština. Radna tijela, odbori i komisije Skupštine Zajednice rade po odredbama ovog Poslovnika, a mogu donijeti i svoj poslovnik.

**Članak 2.**

Odredbe ovog Poslovnika, o čijoj primjeni skrbi predsjednik, obvezne su za sve zastupnike u Skupštini, kao i za sve druge osobe koje sudjeluju u radu Skupštine.

**Članak 3.**

Članovi Skupštine stječu prava i dužnosti zastupnika u Skupštini danom verifikacije njihovih mandata.

**Članak 4.**

Ako se tijekom rasprave ospori pravilnost izbora pojedinog zastupnika, o verifikaciji mandata tog zastupnika odlučuje se posebno.

Kada se ocijeni da treba detaljnije ispitati pravilnost izbora zastupnika čiji je mandat osporen, odlučivanje o verifikaciji može se odgoditi najduže do naredne sjednice.

Zastupnik čiji je mandat osporen, kojem u slučaju iz stavka 2. ovog članka još nije verificiran mandat, može biti nazočan sjednici i sudjelovati u raspravi, ali bez prava odlučivanja.

**Članak 5.**

Ako je zastupnik podnio ostavku, predsjednik obavještuje Skupštinu o ostavci koju Skupština prima na znanje.

**II PRAVA I DUŽNOSTI ZASTUPNIKA U SKUPŠTINI****Članak 6.**

Pravo je i dužnost svakog zastupnika:

- biti nazočan sjednicama Skupštine i njenih tijela kojih je član;
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Skupštine i njenih tijela kojih je član, te o njemu odlučivati;

- biti pravodobno i redovno informiran o radu Zajednice;
- inicirati razmatranje pojedinog pitanja koje se nalazi na dnevnom redu članice koja ga je u Skupštinu izabrala, te davati primjedbe i prijedloge na temelju uputa članice koja ga je izabrala;
- izvršavati povjerene mu poslove;
- zalagati se za unapređenje rada i provedbu programa rada;
- postupati sukladno Statutu, Poslovniku Skupštine i drugim aktima Zajednice;
- redovno informirati članicu koja ga je izabrala o radu Zajednice i svom radu u Skupštini Zajednice;
- biti biran u tijela Skupštine i prihvatiti izbor.

Zastupnik može biti nazočan sjednici tijela kojih nije član i sudjelovati u njegovom radu, ali bez prava odlučivanja.

U obavljanju svoje zastupničke dužnosti, zastupnik ima pravo od Stručne službe tražiti stručnu i tehničku pomoć i osiguranje uvjeta za rad.

#### Članak 7.

O nazočnosti zastupnika na sjednicama Skupštine, Stručna služba Zajednice vodi evidenciju. Predsjednik može zatražiti od zastupnika koji je više puta izostao sa sjednice, a izostanak nije opravdao, da iznese razloge izostanka. Skupština ima pravo da o izostanku izvijesti članicu koja je zastupnika izabrala.

## II. IZBOR TIJELA

#### Članak 8.

Izbori za tijela Skupštine provode se javnim ili tajnim glasovanjem o čemu odlučuje skupština većinom glasova.

Tajno glasovanje provodi Izborna komisija od tri člana koju Skupština bira na prijedlog predsjednika.

Članovi Izborne komisije ne mogu biti kandidati za predsjednika, dopredsjednike, članove Izvršnog i Nadzornog odbor.

Prijedlozi za predsjednika, dopredsjednike, članove Izvršnog i Nadzornog odbora predaju se predsjedniku Izborne komisije.

Kada Komisija utvrdi tko su kandidati za predložene dužnosti, pristupa se provođenju izbora. Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima koji su jednake veličine, boje i oblika i svaki je ovjeren pečatom Zajednice.

Tajno glasovanje obavlja se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Glasačke listiće priprema Stručna služba.

Za tajno galsovanje priprema se onoliko glasačkih listića koliko je zastupnika nazočno na sjednici na kojoj se obavlja glasovanje.

Svaki zastupnik dobiva glasački listić kada bude prozvan.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na temelju predanih glasačkih listića.

#### Članak 9.

Izborna komisija nadzire ispravnost glasačkog materijala i odgovorna je Skupštini za provođenje izbora prema odredbama Statuta i Poslovnika.

Po završetku izbora, Komisija sastavlja zapisnik koji potpisuje predsjednik Komisije i o rezultatima izvješćuje Skupštinu.

Zapisnik o provođenju izbora postaje dio zapisnika sjednice Skupštine, a glasački listići predaju se na čuvanje Stručnoj službi do održavanja sljedeće sjednice.

#### Članak 10.

Ako se za mjesto predsjednika i dopredsjednika Skupštine predlaže više kandidata, kandidati se na listu stavljaju abecednim redom po prezimenima kandidata.

Predsjednik Skupštine dužan je prije glasovanja upoznati zastupnike sa svim bitnim detaljima glasovanja, kao i uvjetima za donošenje punovažne odluke, te dati odgovore na sva pitanja koja zastupnici prethodno mogu postaviti.

Ako nakon prvog glasovanja nijedan od predloženih kandidata ne dobije potreban broj glasova, u idući krug glasovanja ulaze samo dva kandidata koji su u prvom krugu dobili najveći broj glasova.

Ako nijedan od preostalih kandidata ni u drugom krugu glasovanja ne dobije potreban broj glasova, glasovanje se još jednom ponavlja (treći krug),

Ako ni u trećem krugu glasovanja nijedan kandidat ne dobije potreban broj glasova, postupak predlaganja novih kandidata se ponavlja.

U postupku novog predlaganja kandidata, ne mogu se isticati osobe koje su bile predložene u prvom izbornom krugu.

Skupština odlučuje da li se postupak predlaganja i odlučivanja obavlja na istoj sjednici Skupštine ili će se sazvati nova sjednica.

#### Članak 11.

Zastupnik može prije prvog kruga glasovanja potpisati prijedlog samo za jednog od kandidata.

Potpis se daje na pojedinačnom prijedlogu ili na prijedlogu koji je potpisalo više zastupnika.

Zastupnik u Skupštini koji je potpisom predložio kandidata za predsjednika može, u slučaju da se ponavlja postupak izbora, podržati novog kandidata.

#### Članak 12.

Ako se u postupku izbora predsjednika, dopredsjednika, Izvršnog ili Nadzornog odbora pojave neka sporna pitanja koja nisu predviđena ovim Poslovníkom, razrješavaju se posebnom odlukom Skupštine.

### **III. SAZIVANJE I TIJEK RADA SKUPŠTINE**

#### Članak 13.

Radom Skupštine koja ima karakter konstituirajuće (osnivačke), rukovodi radno predsjedništvo, a do njegovog izbora predsjednik Inicijativnog odbora za osnivanje Zajednice, odnosno predsjednik Zajednice ranijeg mandata.

Na konstituirajućoj sjednici Skupština, sukladno Statutu, bira radna tijela: radno predsjedništvo, verifikacijsku i izbornu komisiju, zapisničara, ovjerovatelje zapisnika i stalna tijela Skupštine – Izvršni i Nadzorni odbor.

Tijekom sjednice, članovi radnog predsjedništva mogu se smjenjivati u vršenju funkcije predsjedavajućeg.

#### Članak 14.

Verifikacijska komisija, temeljem odluka članica o izboru zastupnika, utvrđuje broj nazočnih zastupnika, te Skupštini predlaže verifikaciju njihovih mandata.

Verifikacijom mandata zastupnika i izborom tijela, Skupština je konstituirana.

#### Članak 15.

Materijali za sjednicu moraju sadržavati:

- vrijeme i mjesto održavanja sjednice;
- prijedlog dnevnog reda;
- podatke potrebne za odlučivanje o svim točkama dnevnog reda.

#### Članak 16.

Rukovodeći sjednicom, predsjednik, odnosno osoba koja ga zamjenjuje, ima sljedeća prava i dužnosti:

- utvrđuje postojanje kvoruma prozivkom ili brojanjem zastupnika,
- skrbi da se sjednica odvija po utvrđenom dnevnom redu;
- daje i oduzima riječ zastupnicima i ostalim nazočnima koji žele sudjelovati u raspravi;
- skrbi o tome da se diskutanti ne udaljuju od predmeta rasprave;
- rukovodi glasovanjem o prijedlogu odluke i objavljuje rezultate glasovanja;
- skrbi o pravilnom formuliranju svih odluka, zaključaka i drugih akata koje se donose na sjednici;
- skrbi da svi akti doneseni na sjednici budu sukladni Statutu, odlukama Skupštine i drugim aktima Zajednice;
- skrbi o pravilnom vođenju zapisnika sjednice.

#### Članak 17.

U slučaju nedostatka kvoruma, čeka se jedan sat i nakon toga, ako je nazočna najmanje trećina ukupnog broja izabраниh zastupnika, nazočni čine kvorum, a donesene odluke i zaključci su pravovaljani, osim u slučaju donošenja Statuta.

Ako se utvrdi nedostatak kvoruma, sjednica se odgađa za određeni sat istog dana ili za drugi dan i sat, o čemu se izvješćuju odsutni zastupnici.

Ako odlaskom zastupnika tijekom sjednice nema kvoruma, sjednica se prekida s tim da se utvrđuje vrijeme i mjesto nastavka sjednice.

#### Članak 18.

Kada utvrdi da je sjednici nazočan potreban broj zastupnika za pravovaljano odlučivanje, predsjednik, odnosno osoba koja ga zamjenjuje, predlaže dnevni red sjednice.

Svaki zastupnik ima pravo staviti svoje primjedbe i prijedloge glede izmjena ili dopuna predloženog dnevnog reda sjednice uz obrazloženje.

O prihvaćanju dnevnog reda, odnosno daljnjih izmjena i dopuna na osnovi prijedloga koji su podneseni nakon sazivanja sjednice ili na samoj sjednici, odlučuje neposredno Skupština.

Predsjednik, odnosno osoba koja ga zamjenjuje, proglašava utvrđeni dnevni red sjednice te poziva nazočne da stave primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

Eventualne primjedbe na zapisnik unose se u zapisnik sjednice na kojoj su primjedbe izrečene, te ukoliko ih Skupština usvoji, vrši se korekcija zapisnika.

Zapisnik na koji nije bilo primjedaba, odnosno koji je izmjenjen sukladno prihvaćenim primjedbama, drži se usvojenim.

#### Članak 19.

Po usvajanju zapisnika, prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda, u pravilu onim redom kako su unesene i utvrđene u dnevnom redu.

#### Članak 20.

Zastupnicima i drugim nazočnim osobama predsjednik daje i oduzima riječ za sudjelovanje u raspravi onim redom kojim su se javljali za raspravu.

Predsjednik skrbi i o tome da govornici ne budu ometani ili sprječavani u izlaganju.

Zastupnici uvijek govore na način da ustanu, a ukoliko postoji mikrofoni, tada izlaze za govornicu.

Osoba koja dobije riječ može govoriti samo o pitanjima koja su u neposrednoj vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja, ali kratko i neponavljajući ono što je već rečeno.

#### Članak 21.

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik će ga opomenuti, a u ponovljenom slučaju, oduzeti mu riječ.

Zastupniku se oduzima riječ i kada govorom na sjednici narušava red i odredbe ovog Poslovnika.

Predsjednik može naložiti da se iz prostorije u kojoj se održava sjednica udalji svaka osoba koja narušava red. Ako predsjednik ne može održati red na sjednici, odredit će se kraći prekid sjednice.

#### Članak 22.

U raspravi o istoj točki dnevnog reda, svaki zastupnik može sudjelovati dva puta, s tim da mu predsjednik može ponovo dati riječ ako je to neophodno zbog dopunskih obrazloženja ili tumačenja stava iz svog prethodnog izlaganja čija bi pogrešna interpretacija mogla utjecati na daljnji tijek rasprave.

#### Članak 23.

Ako predsjednik ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima duže trajati ili kad se prijavi veći broj govornika, može predložiti ograničenje trajanja govora do najviše pet ili više minuta o čemu odlučuje Skupština bez rasprave.

#### Članak 24.

Zastupniku koji želi govoriti o povredi odredaba ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda daje se odmah riječ. Njegov govor ne može trajati duže od tri minute.

#### Članak 25.

Ako je predloženo da se neka točka skine s dnevnog reda zbog nemogućnosti postizanja zajedničkog stajališta, tada se glasuje najprije o tom prijedlogu.

Ako po pojedinoj točki dnevnog reda ima više prijedloga, predsjednik iznosi na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni, s tim da se o svakom prijedlogu glasuje posebno.

Ukoliko tijekom rasprave Skupština ocijeni da je za odlučivanje o pojedinom pitanju potrebna dopunska obrada i razmatranje, odlučivanje o tom pitanju se odlaže.

#### Članak 26.

Raspravu zaključuje predsjednik kada se utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Na zadnji govor ima pravo predlagatelj rasprave kako bi odgovorio na sva pitanja proistekla iz rasprave.

#### Članak 27.

Prije poziva na glasovanje, predsjednik prethodno formulira zaključak o kojem će se glasovati.

### Članak 28.

Zastupnici glasuju izjašnjavanjem za prijedlog, protiv prijedloga ili se uzdržavaju od glasovanja.

Javno se glasuje dizanjem ruke, a može i poimenično.

Poimenično se glasuje ako tako odluči Skupština.

Najprije se glasuje "za" prijedlog, "protiv" prijedloga, a zatim tko je suzdržan od glasovanja.

### Članak 29.

Predsjednik Skupštine objavljuje koliko se članova izjasnilo "za" prijedlog odluke, koliko "protiv", a koliko se suzdržalo od glasovanja.

Na temelju rezultata glasovanja, predsjednik izvješćuje da li je prijedlog odluke prihvaćen ili odbijen.

Svi rezultati glasovanja moraju se unijeti u zapisnik.

### Članak 30.

Sjednica je zaključena kad predsjednik konstatira da je dnevni red sjednice iscrpljen.

### Članak 31.

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik.

Na sjednici Skupštine dozvoljena je uporaba magnetofona i drugih tehničkih pomagala.

Zapisnik sadrži sljedeće podatke:

- redni broj sjednice;
- mjesto, datum i sat održavanja sjednice;
- imena nazočnih zastupnika,
- imena nenazočnih zastupnika s napomenom jesu li odsutni opravdano ili ne,
- imena ostalih osoba koje su nazočne na sjednici,
- ime predsjednika ili osobe koja predsjedava sjednicom;
- ime zapisničara;
- usvojeni dnevni red sjednice,
- sažeti prikaz rada Skupštine o svakoj pojedinoj točki dnevnog reda (ime osobe koja je dala uvodno izlaganje i imena osoba koje su sudjelovale u raspravi),
- rezultate glasovanja;
- formulaciju odluka i zaključaka o svakoj točki dnevnog reda;
- vrijeme završetka sjednice.

Zapisnik vodi na početku sjednice imenovani zapisničar.

Zapisnik treba predstavljati vjernu sliku održane sjednice.

Zapisnik potpisuju predsjednik Skupštine i zapisničar, a zapisnik sa izborne sjednice i ovjerovatelji zapisnika.

### Članak 32.

Uz dostavu materijala za iduću sjednicu, zapisnik se šalje zastupnicima i po potrebi, drugim osobama.

Svaka osoba koja ima opravdani interes može tražiti dozvolu za uvid u zapisnik, kao i izvod iz zapisnika. O zahtjevu za izvod iz zapisnika odluku donosi glavni tajnik, a izvod izdaje Stručna služba Zajednice.

**Članak 33.**

Primjerak zapisnika i odluke Skupštine čuvaju se zajedno s ostalom dokumentacijom sjednice u arhivi Zajednice.

Tekst akta koji je izglasan unosi se u integralnom obliku u zapisnik sjednice ili se prilaže zapisniku.

**Članak 34.**

Svaki zastupnik ima pravo zahtjevati da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje o pojedinim prijedlogu i u tom slučaju obvezan je svoje mišljenje ili prijedlog dati u pismenom obliku.

Zastupnici imaju pravo postavljati zastupnička pitanja na sjednici Skupštine ili pismeno preko predsjednika, u vremenu između sjednica Skupštine. U tom slučaju zastupnik je dužan naznačiti da li odgovor na postavljeno pitanje želi dobiti usmeno ili pismeno na prvoj narednoj sjednici.

Kod usmenog postavljanja zastupničkog pitanja, osoba ili tijelo kojoj je pitanje upućeno, dužna je dati odgovor na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno. Ako to nije moguće, dužna je navesti razlog. Skupština može odlučiti da se na zastupničko pitanje odgovori na narednoj sjednici Skupštine ili pismeno na osobnu adresu.

Na zastupničko pitanje postavljeno pismeno, odgovor se daje na prvoj narednoj sjednici Skupštine ako je to pitanje dostavljeno najkasnije osam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Poslije primljenog odgovora, zastupnik koji je postavio pitanje može na sjednici Skupštine iznijeti svoje mišljenje, postaviti dopunsko pitanje, te predložiti da se problematika u svezi njegovog pitanja stavi na dnevni red iste ili jedne od narednih sjednica Skupštine. Odluku o tome donosi Skupština i određuje tko će pripremiti materijal za to pitanje i u kojem roku.

**IV. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 35.**

Tumačenje odredaba ovog Poslovnika daje Skupština Zajednice.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika obavljaju se po postupku propisanom za njegovo donošenje.

**Članak 36.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na Skupštini.

**Predsjednik Zajednice športa  
Dubrovačko neretvanske županije**

Branko Bazdan

