

Na temelju članka 26. stavka 2. Statuta Udruge ekoloških proizvođača Dalmacije - Dalmacija Eko (u daljnjem tekstu: Udruga) Skupština Udruge na svojoj sjednici dana 7. veljače 2017. donosi

Poslovnik o radu Skupštine Udruge

Opće odredbe

Članak 1.

Poslovnik o radu Skupštine Udruge uređuje sazivanje, djelovanje, odlučivanje, podnošenje izvješća, izbor tijela Udruge te ostala pitanja bitna za rad Skupštine.

Članak 2.

(1) Skupštinu Udruge čine svi redoviti članovi Udruge, sukladno članku 26. stavku 1. Statuta.

(2) Redoviti članovi Udruge imaju pravo i obvezu biti nazočni sjednicama Skupštine te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz djelokruga rada Skupštine.

Članak 3.

Skupštini mogu nazočiti i pridruženi i podržavajući članovi kao i drugi pozvani gosti, predstavnici medija i ostale osobe, ali nemaju pravo sudjelovanja u raspravi i u odlučivanju. Predsjednik može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama nazočnim na sjednici.

Članak 4.

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

Sazivanje sjednice Skupštine

Članak 5.

(1) Redovnu godišnju i izbornu sjednicu Skupštine saziva predsjednik Udruge temeljem odluke Upravnog odbora, odnosno osoba iz članka 25. stavka 7. Statuta Udruge.

(2) Izvanrednu sjednicu Skupštine saziva predsjednik Udruge ili druga osoba sukladno članku 26. stavku 7. i 9. Statuta Udruge.

Članak 6.

(1) Poziv za sjednicu Skupštine mora sadržavati:

- naziv Udruge
- nadnevak otpreme poziva
- nadnevak, mjesto i vrijeme održavanja sjednice Skupštine
- prijedlog dnevnog reda
- potpis predsjednika i pečat Udruge, osim ako se sjednica saziva putem e-maila ili ako ju ne saziva predsjednik Udruge

(2) Materijali za sjednicu Skupštine dostupni su u sjedištu Udruge.

Rad Skupštine

Članak 7.

- (1) Predsjednik Udruge, odnosno druga osoba iz članka 5. ovog Poslovnika, otvara sjednicu Skupštine, utvrđuje jesu li ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice Skupštine i utvrđuje kvorum.
- (2) Predsjednik Udruge, odnosno druga osoba iz članka 5. ovog Poslovnika, može odlučiti da sjednicom Skupštine predsjedava i vodi ju netko od redovitih članova Udruge (u daljnjem tekstu: Predsjedatelj)
- (3) Ako su ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice Skupštine prelazi se na glasovanje o dnevnom redu. Svaki redoviti član Udruge ima pravo predložiti izmjene i dopune dnevnog reda.
- (4) Nakon utvrđivanja dnevnog reda Skupštine, prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.
- (5) Nakon iscrpljene rasprave i donesenih odluka po svim točkama dnevnog reda, Predsjedatelj zaključuje sjednicu Skupštine.

Članak 8.

- (1) Riječ na sjednici Skupštine daje Predsjedatelj na zahtjev člana Udruge.
- (2) Prijava za raspravu podnosi se dizanjem ruke.
- (3) Po istoj točki dnevnog reda sudionici imaju pravo dobiti riječ jednom, a govor ne može trajati dulje od 5 (pet) minuta. Iznimno, govor može trajati i dulje, uz dopuštenje Predsjedatelja.
- (4) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu. U suprotnom, Predsjedatelj izriče opomenu. Ako se govornik i poslije opomene ne drži dnevnog reda, Predsjedatelj će mu oduzeti riječ.
- (5) Sudionici imaju pravo zatražiti riječ i da bi dali odgovor (repliku) na navod za koji drže da je netočan. Predsjedatelj daje riječ sudionicima koji imaju repliku odmah iza govornika čija je rasprava predmet replike. U odgovoru govornik se mora ograničiti samo na ispravak ili objašnjenje te njegov odgovor na repliku ne može trajati dulje od 2 (dvije) minute.

Red na sjednici Skupštine

Članak 9.

Red na Skupštini osigurava Predsjedatelj. Za remećenje reda na sjednici Skupštine, Predsjedatelj može izreći opomenu, opomenu s oduzimanjem riječi te mjeru udaljenja sa sjednice Skupštine.

Donošenje odluka

Članak 10.

- (1) Kada završi rasprava o određenom pitanju, odnosno po određenoj točki dnevnog reda, pristupa se donošenju odluka, zaključaka ili drugih akata vezanih uz tu točku dnevnog reda.
- (2) Prijedlog o kojem će se glasovati formulira Predsjedatelj.
- (3) Odluke na sjednici se donose javnim glasovanjem „za“ i „protiv“.

(4) Član Skupštine dužan je glasovati „suzdržan“ kod donošenja odluke o pitanjima radi kojih bi mogao doći u sukob interesa, ali i suzdržati se od rasprave o temama koje prethode donošenju takve odluke.

Članak 11.

(1) Rezultate glasovanja utvrđuje Predsjedatelj koji nakon završenog glasovanja objavljuje je li prijedlog usvojen ili odbijen.

(2) Odluka Skupštine je pravovaljana od trenutka kada istu proglašuje Predsjedatelj.

Izbori članova tijela Udruge

Članak 12.

Predsjedatelj upoznaje Skupštinu s načinom predlaganja kandidata i načinom izbora članova tijela Udruge.

Članak 13.

(1) Kandidate za tijela Udruge može predložiti svako tijelo Udruge i redoviti članovi Udruge.

(2) Nakon iznošenja prijedloga kandidata, Predsjedatelj prezentira Saboru kandidacijske liste čitanjem imena kandidata te poziva pojedine kandidate na prihvaćanje kandidature.

(3) Kandidati moraju biti osobno nazočni na sjednici Sabora.

Članak 14.

(1) Glasovanje o kandidatima za članove tijela Udruge je javno.

(2) Ako za pojedino tijelo ima više kandidata nego predviđenih članova tijela, svaki redoviti (punopravni) član može dati najviše onoliko glasova „za“ koliko ima članova pojedinog tijela.

(3) Izabranim se smatraju kandidati s najvećim brojem glasova.

(4) Rezultate glasovanja utvrđuje Predsjedatelj koji nakon završenog glasovanja objavljuje je li pojedini kandidat izabran za člana tijela Udruge.

(5) Mandat izabranih članova tijela Udruge počinje zatvaranjem sjednice Skupštine.

Članak 15.

(1) Uključene članove tijela Udruge sukladno članku 28. stavku 4. Statuta Udruge naknadno odobrava Skupština.

(2) Mandat uključenih članova tijela Udruge počinje trenutkom izbora na sjednici tijela Udruge, a traje do dana održavanja redovitih izbora za ostale članove tijela Udruge.

Prekid rada i zaključenje sjednice

Članak 16.

(1) Predsjedatelj može prekinuti sjednicu Skupštine u slučaju da se stegovnim mjerama ne može održati red na sjednici.

(2) Ako dođe do prekida u radu sjednice Skupštine, Predsjedatelj određuje vrijeme trajanja prekida i vrijeme kada će Skupština nastaviti s radom.

Članak 17.

Sjednicu Skupštine zaključuje Predsjedatelj kada se iscrpe sve točke utvrđenog dnevnog reda i donesu potrebne odluke.

Zapisnik o radu sjednice Skupštine

Članak 18.

- (1) Zapisnik sjednice Skupštine vodi predsjednik Udruge, osim ako Skupština ne odluči drukčije.
- (2) Zapisnik se mora izraditi u pisanom obliku u roku od 7 (sedam) dana od dana održavanja Skupštine.
- (3) Zapisnik sjednice Skupštine mora sadržavati:
 - nadnevak, mjesto i vrijeme početka sjednice Skupštine
 - utvrđeni dnevni red
 - ime i prezime voditelja zapisnika
 - tijek rada sjednice Skupštine
 - sažetak rasprava po pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda s imenima sudionika rasprave
 - sve odluke i zaključke donesene na sjednici Skupštine
 - vrijeme zaključenja sjednice Skupštine i
 - potpis Predsjedatelja i voditelja zapisnika
- (4) Zapisnik se dostavlja Predsjedatelju i svim članovima Skupštine.
- (5) Zapisnik sa sjednice Skupštine verificira se na njezinoj prvoj sljedećoj sjednici, a nakon toga pohranjuje u pismohranu Udruge.

Izmjene i dopune Poslovnika

Članak 19.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način koji je propisan za njegovo donošenje.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 20.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se od trenutka donošenja na sjednici Skupštine.

U Splitu 7. veljače 2017.

PREDSJEDNICA UDRUGE

DALMACIJA EKO

Antonija Gomezelj
