

Na temelju članka Statuta Hrvatskog šumarskog društva u Bosni i Hercegovini, (u daljnjem tekstu Statut HŠD u BiH), Skupština H.Š.D. u BiH(u daljnjem tekstu „Skupština“) na svojoj sjednici održanoj 01.06.2017. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE

I. OPĆE ODREDBE Članak 1.

Poslovníkom o radu Skupštine (u daljnjem tekstu Poslovník), u skladu sa Statutom H.Š.D. u BiH, uređuje se način rada Skupštine, opće odredbe; izbor, prava i dužnosti delegata; izbor, prava i dužnosti Radnog predsjedništva; pripremanje i sazivanje sjednica; zasjedanje; izrada zapisnika i završne odredbe.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obavezne su za delegate u Skupštini, članove njenih tijela i za sve druge osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu Skupštine.

Članak 3.

Poslove iz svoje nadležnosti Skupština obavlja na sjednicama.

Sjednice Skupštine su javne.

Sjednicama Skupštine mogu biti prisutni i sudjelovati u radu i predstavnici zainteresiranih organa i organizacija, ali bez prava odlučivanja.

Predstavnik organa ili organizacije koji je pozvan na sjednicu Skupštine može sudjelovati u raspravi samo o onim pitanjima radi kojih je pozvan na sjednicu Skupštine.

Članak 4.

Pravo glasanja na sjednicama Skupštine imaju samo delegati u Skupštini.

Članak 5.

O primjeni odredaba ovog Poslovníka brine se Radno predsjedništvo Skupštine (u daljnjem tekstu Radno predsjedništvo), odnosno predsjednik Skupštine, koji je ujedno i predsjednik Radnog predsjedništva.

II. IZBOR, PRAVA I DUŽNOSTI DELEGATA

Članak 6.

Delegati Skupštine biraju se odredbama Statuta H.Š.D. u BiH

Članak 7.

Delegat u Skupštini ima pravo i dužnost:

- biti prisutan na sjednici Skupštine i aktivno učestvovati u njenom radu;
- izvršavati zadatke koje mu povjeri Skupština i zalagati se za ostvarivanje stavova i zaključaka Skupštine;
- iznositi i zastupati stavove koje je zauzela njegova baza;
- uvažavati interese drugih delegata u Skupštini;
- davati inicijative za razmatranje određenih pitanja na sjednicama Skupštine;
- podnositi prijedloge za donošenje odluka i zaključaka iz nadležnosti Skupštine;
- u toku donošenja odluka i zaključaka s drugim delegatima usklađivati stavove;
- postavljati pitanja, usmena ili pismena, i zahtijevati odgovore iz domena rada H.Š.D. u BiH da bude redovno, istinito i potpuno obaviješten o pitanjima i problematici čije poznavanje je potrebno za obavljanje delegatske dužnosti;
- da podnese ostavku na delegatsku funkciju;

- ima i druga prava i dužnosti utvrđene Statutom H.Š.D. u BiH ili drugim općim aktima

Članak 8.

U slučaju spriječenosti delegata da bude prisutan na Skupštini, dužan je osobno ili putem podružnice najkasnije sedam dana prije održavanja Skupštine izvijestiti tajnika HŠD u BiH.

Članak 9.

Pitanja se mogu postavljati prije prijelaza na dnevni red sjednice, a nakon toga samo po odobrenju predsjednika Radnog predsjedništva.

Izjavitelj na sjednici ili osoba kojoj je pitanje upućeno, dužna je dati odgovor na postavljeno pitanje. Ukoliko zbog složenosti pitanja nije moguće odmah dati odgovor, odgovor će se dati pismeno ili na slijedećoj sjednici Skupštine.

m. IZBOR, PRAVA I DUŽNOSTI RADNOG PREDSJEDNIŠTVA

Članak 10.

Radom sjednice Skupštine rukovodi Radno predsjedništvo od 3 (tri) člana, čiji je predsjednik ujedno i predsjednik Skupštine HŠD.

Članove Radnog predsjedništva predlaže predsjednik Skupštine.

Članove Radnog predsjedništva bira Skupština javnim glasovanjem.

Članak 11.

Radno predsjedništvo ima osobito ova prava i dužnosti:

- brine da rad sjednice Skupštine teče po utvrđenom dnevnom redu i po odredbama ovog Poslovnika;
- daje riječ delegatima u Skupštini i drugim sudionicima u raspravi;
- utvrđuje prijedloge pojedinih odluka i zaključaka;
- utvrđuje odluke i zaključke koje je Skupština prihvatila;
- objavljuje rezultate glasovanja;
- odobrava, u opravdanim slučajevima, napuštanje sjednice delegata u Skupštini;
- osigurava red na sjednici Skupštine;
- izriče mjere zbog narušavanja reda na sjednici Skupštine;
- odlučuje o drugim pitanjima u vezi s ispravnim radom Skupštine.

IV. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA SKUPŠTINE

Članak 12.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Skupštine predlaže i donosi Upravni odbor H.Š.D. u BiH (u daljnjem tekstu - Upravni odbor) na prijedlog predsjednika Skupštine koji je ujedno i predsjednik H.Š.D. u BiH. Kod sastavljanja prijedloga dnevnog reda sjednice Skupštine, Upravni odbor je dužan voditi računa da se u dnevni red unesu prvenstveno ona pitanja koja spadaju isključivo u nadležnost Skupštine, a ostala pitanja, kad postoji opravdana potreba da ih razmatra Skupština. Ukoliko se ocjeni neophodnim po pojedinim točkama dnevnog reda određuju se izjavitelji.

Članak 13.

U dnevni red sjednice Redovne Skupštine unosi se izvješće o radu Upravnog odbora u proteklom periodu, financijsko izvješće, plan rada za naredni period i financijski plan.

Članak 14.

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine, a u slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicu saziva tajnik HŠD u BiH.

Poziv za sjednicu Skupštine dostavlja se delegatima Skupštine u rokovima utvrđenim Statutom.

Poziv na sjednicu Skupštine mora sadržavati:

- prijedlog dnevnog reda,
- datum i vrijeme održavanja Skupštine i
- mjesto održavanja Skupštine.

Članak 15.

O održavanju sjednice Skupštine obavještavaju se i druge zainteresirane organizacije i pojedinci, kao i predstavnici sredstava javnog informiranja, ako se ocjeni daje to potrebno..

Članak 16.

Sjednici Skupštine, pored delegata u Skupštini i tajnika HŠD u BiH, obavezno prisustvuju i članovi Nadzornog odbora.

Članak 17.

Sjednice Skupštine priprema Upravni odbor, a priprema rukovodi predsjednik Skupštine.

V. ZASJEDANJE SKUPŠTINE

Članak 18.

Sjednice Skupštine otvara predsjednik Skupštine.

Prije izbora Radnog predsjedništva, predsjednik Skupštine objavljuje broj prisutnih delegata i utvrđuje da li postoji kvorum za pravovaljano odlučivanje.

Broj prisutnih delegata u Skupštini utvrđuje se prozivanjem ili na drugi pogodan način.

U slučaju nepostojanja potrebnog kvoruma, nova sjednica Skupštine zakazuje se naknadno, a najkasnije 3 (tri) mjeseca od dana odložene Skupštine.

Odsutnim delegatima dostavlja se pismeno obavještenje o odloženoj i ponovo zakazanoj sjednici.

Članak 19.

Poslije izbora Radnog predsjedništva bira se zapisničar (Tajnik HŠD), a zatim se razmatra zapisnik s prethodne sjednice Skupštine.

Svaki delegat u Skupštini ima pravo staviti primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti stavljenih primjedbi odlučuje se odmah na sjednici.

Stavljene i usvojene primjedbe unose se u zapisnik tekuće sjednice Skupštine.

Ako nema primjedbi na zapisnik s prethodne sjednice, Radno predsjedništvo utvrđuje da je zapisnik usvojen bez primjedbi.

Članak 20.

U nastavku rada predsjednik Radnog predsjedništva čita prijedlog dnevnog reda i poziva delegate u Skupštini da se o njemu izjasne ili da daju svoje prijedloge za izmjene i dopune. Nakon što je dnevni red konačno utvrđen prelazi se na rad po tačkama dnevnog reda.

Članak 21.

Na sjednici Skupštine nitko ne može raspravljati prije nego dobije riječ od predsjednika Radnog predsjedništva.

Poslije izlaganja izvjestioca po tački dnevnog reda, predsjednik Radnog predsjedništva daje riječ učesnicima sjednice Skupštine.

Sudionik u raspravi može govoriti samo o pitanjima koja su u okviru tačke dnevnog reda sjednice.

Članak 22.

Nitko nema pravo učesnika u raspravi prekidati, upadati mu u riječ, ili nekim drugim sugestivnim pokretima i uzvicima uticati na izlaganje.

Izuzetno, ako se sudionik u raspravi udalji od pitanja koje raspravlja, ako ulazi u nepotrebnu opširnost, ako svojim izlaganjem vrijeđa ili kleveće ili na koji drugi način izaziva nekog od prisutnih, predsjednik Radnog predsjedništva je dužan upozoriti ga da se pridržava dnevnog reda, da skрати izlaganje, odnosno da ne vrijeđa ili narušava rad.

Ako se sudionik u raspravi ne prihvati upozorenja, predsjednik Radnog predsjedništva mu oduzima riječ.

Članak 23.

Osobe koje su po odredbama ovog poslovnika dužne prisustvovati sjednici Skupštine mogu na sjednici iznositi svoja mišljenja i davati objašnjenja u vezi s dnevnim redom.

Ostale osobe koje prisustvuju sjednici Skupštine, po odobrenju predsjednika Radnog predsjedništva, mogu iznositi svoja mišljenja o pitanjima o kojima raspravlja Skupština.

Osobe o čijim se pitanjima raspravlja na sjednici Skupštine imaju pravo da se izjašnjavaju o činjenicama od značaja za donošenje odluke.

Članak 24.

Skupština u opravdanim slučajevima, može odlučiti da se trajanje pojedinih rasprava ograniči. Svaki učesnik treba iznijeti prijedloge za rješavanje pitanja o kojima se raspravlja, ukoliko njegova rasprava nije informativne prirode.

O istom pitanju, u pravilu, može se raspravljati samo jednom, osim u slučajevima kada se riječ ponovo traži radi davanja objašnjenja bez kojeg bi moglo doći do donošenja pogrešnog zaključka. Sve dok rasprava traje učesnik u raspravi ima pravo povući prijedlog kojeg je ranije dao.

Članak 25.

Predsjednik Radnog predsjedništva dat će riječ, preko reda, učesniku sjednice Skupštine koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika, o povredi zakonitosti, o povredi dnevnog reda ili netočno iznijetim podacima koji mogu dovesti do nesporazuma.

Rasprava, u pravilu, traje sve dok svi prijavljeni ne završe sa svojim izlaganjem.

Izuzetno ako predsjednik Radnog predsjedništva ili koji od delegata u Skupštini drži da je pitanje dovoljno rasvijetljeno za donošenje odluke, može predložiti da se rasprava prekine i da se pristupi donošenju odgovarajuće odluke, odnosno zaključka.

Članak 26.

Po završenoj raspravi ili prihvaćenom prijedlogu bez rasprave Skupština donosi odluku ili zaključak u skladu s odredbama Statuta H.Š.D. u BiH i ovog Poslovnika.

Glasovanje se obavlja po redoslijedu prijedloga, ako ih ima više, a potom u cijelosti o pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Skupštine.

Članak 27.

Glasovanje je u pravilu javno, osim u slučaju kada je Statutom izričito propisano tajno glasovanje, ili ako to odluči Skupština.

Članak 28.

Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruku na pitanje predsjednika Radnog predsjedništva tko je "ZA", tko je "PROTIV" i tko je "UZDRŽAN" od glasovanja.

Ako glasovanje na ovaj način ne daje pouzdan rezultat, glasovanje će se izvršiti prozivanjem i upisivanjem rezultata glasovanja u popis delegata Skupštine.

Ako broj glasova "PROTIV" i "UZDRŽANIH" bude veći ili jednak broju glasova "ZA", smatra se da je prijedlog odbačen, odnosno da odluka nije donijeta.

Članak 29.

Poimenično glasovanje obavlja se u slučajevima kada je to predviđeno Statutom ili ako to odluči Skupština na samoj sjednici.

Članak 30.

Tajno glasovanje obavlja se na glasačkim listićima zaokruživanjem ispisanih riječi "ZA" ili "PROTIV".

Prebrojavanje glasova obavlja komisija od tri (3) člana koje između delegata bira Skupština. Jedan od članova komisije je Predsjednik komisije, kojeg bira Skupština.

Članak 31.

Zaključci i odluke Skupštine dostavljaju se svim delegatima u Skupštini i članovima Nadzornog odbora.

Zaključci i odluke Skupštine se objavljuju u časopisu „Naše šume“ ili časopisu HŠD- Zagreb „ŠUMARSKOM LISTU“

Članak 32.

Skupština može odlučiti da se sjednica prekine:

- ako se u toku istog dana ne mogu riješiti sva pitanja iz dnevnog reda
- ako tako zahtijeva većina prisutnih delegata ili
- iz bilo kojih drugih opravdanih razloga.

U slučaju iz prethodnog stava Skupština odmah utvrđuje vrijeme (datum i sat) kada će se sjednica nastaviti.

Skupština također može odlučiti da se pojedina pitanja skinu s dnevnog reda i iznesu na rješavanje na slijedećoj sjednici Skupštine.

Članak 33.

Svaki delegat u Skupštini može predložiti da se prije glasovanja o određenoj točki dnevnog reda prethodno usuglase stavovi, ako su oni toliko različiti da je izvjesno da se predložena odluka neće donijeti.

Ako Skupština prihvati prijedlog iz stava 1. ovog članka sjednica Skupštine se prekida.

Poslije kraćeg prekida, rad Skupštine se nastavlja. U nastavku sjednice predsjednik Radnog predsjedništva i delegat kojeg je na njegov prijedlog izabrala Skupština iznose pitanja kod kojih je usuglašavanje nužno i ukazuje na moguće pravce usuglašavanja.

Ako u tijeku rasprave delegati usuglase stavove pristupa se glasovanju.

Članak 34.

Ako predsjednik Radnog predsjedništva u tijeku rasprave o određenoj točki dnevnog reda ocijeni da su stavovi delegata i poslije usuglašavanja do te mjere različiti da se bez pribavljanja novih mišljenja ne može donijeti odgovarajuća odluka, predložit će Skupštini odlaganje te točke dnevnog reda za slijedeću sjednicu radi pružanja mogućnosti delegatima da zatraže nove ili dopunske smjernice i upute.

Prijedlog u smislu prethodnog stava može dati i delegat u Skupštini.

Ako Skupština ne prihvati prijedlog iz stava 1. ovog članka, po završenoj raspravi pristupa se glasovanju.

Članak 35.

Zbog povrede rada na sjednici Skupštine mogu se delegatima i drugim osobama koje prisustvuju sjednici izreći sljedeće mjere:

1. opomena na red,
2. oduzimanje riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

Mjere pod rednim brojevima 1. i 2. izriče predsjednik Radnog predsjedništva, a pod 3. Skupština, na prijedlog predsjednika Radnog predsjedništva.

Mjera opomene na red izriče se za ponašanje kojim se narušava red na sjednici, ili odredbe ovog Poslovnika.

Mjera oduzimanja riječi izriče se za slučajeve iz članka . ovog Poslovnika.

Mjera udaljavanja sa sjednice Skupštine izriče se:

- radi uvrede ili klevete,
- zbog povrede delegatske dužnosti,
- zbog oglašivanja o već izrečenoj mjeri,
- zbog grubog ometanja rada sjednice.

Ova mjera odnosi se samo na sjednicu na kojoj je bila izrečena.

Članak 36.

Delegat ili druga osoba, prema kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica Skupštine.

Ako delegat ili druga osoba, prema kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice, ne napusti prostoriju, predsjednik Radnog predsjedništva prekinuti će sjednicu i nastaviti je tek kad se izrečena mjera izvrši.

Sve izrečene mjere, osim opomene na red, unose se u zapisnik sjednice.

Članak 37.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice Skupštine, kao i u slučaju njenog prekida, predsjednik Radnog predsjedništva zaključuje sjednicu Skupštine.

VI. ZAPISNIK

Članak 38.

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik koji obavezno sadržava:

- redni broj sjednice;
- mjesto i datum održavanja sjednice;
- sastav Radnog predsjedništva;
- broj prisutnih delegata i imena odsutnih s utvrđenjem opravdanosti ili neopravdanosti izostanka;

- imena ostalih osoba koje prisustvuju sjednici Skupštine;
- utvrđenje o postojanju kvoruma;
- predloženi i usvojeni dnevni red;
- imena učesnika u raspravi i suštinu njihovih prijedloga;
- zaključke ili odluke donijete o pojedinim pitanjima s naznakom da li su donijeti jednoglasno ili većinom glasova;
- oznaku vremena kada je sjednica započela i zaključena, odnosno prekinuta;
- potpis zapisničara i predsjednika Radnog predsjedništva;
- svi izvještaji i drugi pisani materijali prilažu se zapisniku uz numeraciju.

Članak 39.

Zapisnik se mora uraditi u roku od petnaest (15) dana od dana održavanja sjednice.

Svi materijali čuvaju se trajno u arhivu H.Š.D. u BiH, odnosno kod tajnika H.Š.D. u BiH

Članak 40.

Na osnovu zaključaka i odluka Skupštine unesenih u zapisnik, tajnik H.Š.D. u BiH izrađuje odluke, odnosno zaključke i dostavlja ih izvršiocima, odnosno tijelima nadležnim za realizaciju.

Akte koje donosi Skupština potpisuje predsjednik Radnog predsjedništva.

Kada se na osnovu odluke Skupštine donosi posebno rješenje, potpisuje ga Predsjednik HŠD BiH.

ZAVRŠNE ODREDBE Članak 41.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika obavlja Skupština po postupku po kojem je i donijet.

Inicijativu za izmjene i dopune ovog Poslovnika može dati svaki delegat u Skupštini, Upravni odbor, tajnik H.Š.D. u BiH i nadležna službena osoba.

Članak 42.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja.

Kupres, 01.06.2017.god

M.P.

Jozo Lozančić, dipl.ing.šum.

Predsjednik Skupštine HŠD u BiH