

Na temelju članka 21. stavka 1. točke 13., a u skladu s člankom 26. Statuta Sportskog saveza Grada Zagreba od 02. rujna 2015. godine, Skupština Sportskog saveza Grada Zagreba na 8. sjednici održanoj 21. studenog 2019. godine,

d o n o s i

P O S L O V N I K
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I RADU SKUPŠTINE
SPORTSKOG SAVEZA GRADA ZAGREBA
(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o unutarnjem ustrojstvu i radu Skupštine Sportskog saveza Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se ustrojstvo i način rada Skupštine Sportskog saveza Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Skupština), prava i obveze te uvjeti rada predstavnika u Skupštini, izbor i opoziv predstavnika udruženih članica, postupak donošenja akata i rasprave o pojedinim pitanjima iz djelokruga Skupštine, poslovni red na sjednicama Skupštine, kao i druga pitanja od značaja za rad Skupštine Sportskog saveza Grada Zagreba.

Članak 2.

Odredbe Poslovnika obvezatne su za sve predstavnike u Skupštini Sportskog saveza Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Savez), kao i za druge osobe koje sudjeluju u radu tog tijela.

II. USTROJSTVO I NAČIN RADA SKUPŠTINE

Verifikacija mandata, prava i obveze predstavnika u Skupštini

Članak 3.

Predstavnikom u Skupštini smatra se osoba imenovana odlukom nadležnog tijela člana Saveza, donesenom sukladno uvjetima propisanim Statutom Saveza, čiji je mandat verificirala Skupština.

Predstavnika Vijeća pridruženih članova biraju članovi Vijeća na inicijativu predsjednika Sportskog saveza Grada Zagreba.

Mandat imenovanog predstavnika u Skupštini verificira Skupština na prvoj konstituirajućoj sjednici Skupštine, ukoliko su zadovoljeni uvjeti o pravovaljanom članstvu u Savezu sukladno Statutu Saveza.

Članak 4.

Verifikacija mandata predstavnika članova u Skupštini obavlja se temeljem provjere pravovaljanosti mandata člana Saveza i priložene pisane punomoći, koju obavlja Povjerenstvo za verifikaciju mandata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo u sastavu od tri člana, od kojih je jedan predsjednik, imenuje Skupština iz redova svojih članova s pravom glasa.

Članak 5.

Povjerenstvo nakon izvršenih provjera u skladu s člankom 3. i 4. ovog Poslovnika podnosi izvješće Skupštini.

Nakon rasprave o izvješću Povjerenstva, Skupština javnim glasovanjem odlučuje o pravovaljanosti i verifikaciji mandata predstavnika u Skupštini.

Članak 6.

Mandat predstavnika člana u Skupštini počinje teći verifikacijom mandata i traje do kraja mandatnog razdoblja za koje je izabran.

Mandat predstavnika člana u Skupštini može prestati i prije isteka mandatnog razdoblja za koji je izabran u slučajevima predviđenima Statutom Saveza.

Članak 7.

U obavljanju svojih prava i obveza predstavnik u Skupštini može pokrenuti raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Skupštine, podnositi prijedloge odluka i drugih općih akata, izvršavati zadatke koje mu povjeri Skupština, te sudjelovati u drugim aktivnostima Skupštine.

III. SJEDNICE SKUPŠTINE SAVEZA

Sazivanje

Članak 8.

Sjednicu Skupštine saziva i predsjedava joj predsjednik Saveza, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, Skupštinom predsjedava i rukovodi njenim radom dopredsjednik Saveza (u daljnjem tekstu: predsjedavajući).

Zajedno s pozivom predstavnicima se dostavlja i prijedlog dnevnog reda, kao i materijali za pitanja koja se predlažu dnevnim redom.

Izuzetno i samo u vrlo hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu e-mailom, telegramom, telefonom ili na drugi način, i u roku kraćem od osam (8) dana.

Članak 9.

Predsjednik Saveza saziva sjednice Skupštine pisanim pozivom:

- kada ocijeni da je to potrebno, a najmanje dva puta u godini dana,
- na temelju zaključka Upravnog odbora,
- temeljem obrazloženog pisanog zahtjeva 1/3 članova u Skupštini s pravom glasa,
- temeljem obrazloženog pisanog zahtjeva Nadzornog odbora.

Ako predsjednik Saveza u slučajevima iz stavka 1. alineje 2., 3. i 4. ovoga članka, ne sazove sjednicu Skupštine u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva, istu sazivaju predlagači.

Poziv i materijali

Članak 10.

Poziv i pisane materijale za sjednicu Skupštine dostavlja Stručna služba Saveza na službenu adresu predstavnika u Skupštini, odnosno na njegovu službenu adresu elektronske pošte ili službenu adresu elektronske pošte članice Saveza, u pravilu, najmanje osam (8) dana prije dana održavanja sjednice.

Iznimno, rok dostave poziva i materijala za sjednicu može biti i kraći, ali ne manji od pet (5) dana, s time da se dio pisanog materijala može dostaviti i naknadno ili podijeliti na samoj sjednici, o čemu predstavnik člana u Skupštini mora prethodno biti obaviješten u pisanom obliku, putem e-maila ili telefonom.

Iznimno, u hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu telegramom, telefonom ili na drugi odgovarajući način, i to u roku kraćem od pet (5) dana.

Iznimno, sjednica Skupštine može se održati i elektronskim putem na način da članovi Skupštine elektronski glasuju o predloženim točkama dnevnog reda.

Članak 11.

Predstavnik člana u Skupštini obvezan je odazvati se pozivu za sjednicu Skupštine.

U slučaju objektivne spriječenosti, predstavnik člana u Skupštini dužan je pravodobno obavijestiti Stručnu službu Saveza i člana Saveza kojeg u Skupštini predstavlja.

O prisustvovanju predstavnika sjednicama Skupštine vodi se evidencija pri Stručnoj službi Saveza.

Predsjednik može zatražiti od predstavnika člana u Skupštini koji je više puta izostao sa sjednice, a izostanak nije pravodobno opravdao, da iznese razloge zbog kojih je izostao, o čemu će predstavnik obavijestiti člana Saveza koja je svoga predstavnika u Skupštini Saveza izabrala.

U slučaju spriječenosti predstavnika da sudjeluje na sjednici Skupštine, nadležno tijelo člana Saveza može na temelju pisane odluke imenovati zamjenika za tu sjednicu.

Zamjenik može zamijeniti samo jednog predstavnika u Skupštini, odnosno zamjenik predstavnika u Skupštini ne može zamijeniti istovremeno dva predstavnika u Skupštini.

Mandat zamjenskog člana za tu sjednicu podliježe verifikaciji Skupštine.

Tijek odvijanja sjednice

Članak 12.

Tijek odvijanja sjednice Skupštine i dnevni red predlaže predsjednik Saveza, odnosno osoba koja ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može predstavnika opomenuti, a može mu oduzeti i riječ.

Opomenu će izreći predstavniku koji svojim ponašanjem ili govorom narušava red, ne pridržava se dnevnog reda, odnosno odredaba ovog Poslovnika.

Predstavniku će se oduzeti riječ kad i dalje narušava rad, a već mu je izrečena opomena.

Predsjedavajući može dati riječ pojedinom predstavniku člana u Skupštini ili drugoj osobi u tijeku rasprave o određenom pitanju:

- kada želi dati potrebno stručno ili drugo obrazloženje,
- kada treba odgovoriti na direktno postavljeno pitanje,
- kada je potrebno protumačiti stav iz prethodnog izlaganja tijeka rasprave.

Članak 13.

Dnevni red se usvaja na početku sjednice većinom glasova nazočnih predstavnika članova u Skupštini s pravom glasa.

Članak 14.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Skupštine može biti izmijenjen ili dopunjen.

Prijedlozi izmjena ili dopuna dnevnog reda moraju biti obrazloženi.

O prijedlogu dnevnog reda sjednice Skupštine i eventualnim izmjenama i dopunama odlučuje se bez rasprave.

Članak 15.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice Skupštine predsjedavajući je dužan, temeljem izvješća Povjerenstva, konstatirati broj nazočnih predstavnika članova u Skupštini i broj glasova kojima se odlučuje, odnosno tko ima, a tko nema pravo odlučivanja.

Rasprava

Članak 16.

Prije prijelaza na dnevni red svaki predstavnik člana u Skupštini može staviti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice Skupštine.

Usvojene primjedbe unose se u zapisnik sjednice Skupštine.

Članak 17.

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice Skupštine prelazi se na raspravu o pojedinim točkama, redosljedom koji je utvrđen dnevnim redom.

O svakoj se točki dnevnog reda prije odlučivanja otvara rasprava koja traje sve dok ima prijavljenih govornika, nakon čega predsjedavajući zaključuje raspravu.

Članak 18.

Prijave za riječ podnose se dizanjem ruke.

Prijave za riječ podnose se sve do zaključenja rasprave.

Predsjedavajući daje riječ govornicima po redu prijave za raspravu.

Sudionik u raspravi treba govoriti samo o pitanju koje je predmet rasprave, i to kratko i bez ponavljanja izlaganja koja su već iznijeta na sjednici i dužan je držati se predmeta rasprave.

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjedavajući će ga opomenuti i pozvati da se drži predmeta rasprave, a u ponovljenom slučaju može mu oduzeti riječ.

U pravilu, nitko ne može govoriti o istom predmetu rasprave više od dva puta, osim uz posebno dopuštenje predsjedavajućeg.

Izvjestitelj točke dnevnog reda može govoriti više puta.

Članak 19.

Kada rasprava o nekim pitanjima traje dulje, predsjedavajući može odlučiti da se ograniči trajanje govora.

Članak 20.

Nakon zaključenja rasprave, predsjednik formulira prijedlog odluke, zaključka, stajališta ili mišljenja i poziva predstavnike da glasuju o prijedlogu.

O prijedlogu se u pravilu glasuje u cjelini.

Članak 21.

Ako su na prijedlog sastavljeni amandmani prvo se glasuje o njima, a zatim o prijedlogu u cjelini.

O amandmanima se glasuje redom kojim su podneseni.

Usvojeni amandmani postaju sastavni dio prijedloga.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga, Skupština može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se predstavnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Članak 22.

Glasovanje na sjednici je javno – ručnim dizanjem kartona, osim u slučajevima izričito određenim Statutom.

Predstavnici glasuju na način da se izjašnjavaju „za“ - podizanjem kartona zelene boje, „protiv“ - podizanjem kartona crvene boje ili „suzdržan“ - podizanjem kartona žute boje.

Prebrojavanje glasova obavlja Verifikacijska komisija, koja rezultate glasovanja dostavlja predsjedniku Saveza koji objavljuje rezultate glasovanja, a ista je zadužena i za vođenje brige oko održavanja kvoruma tijekom sjednice (izlasci i dolasci predstavnika tijekom same sjednice).

Ako se rezultat glasovanja, koji je proveden na način iz prethodnih stavaka ovog članka, ne može pouzdano utvrditi, glasovanje se ponavlja usmenim izjašnjavanjem predstavnika pojedinačno.

Poimenično glasovanje provodi se tako da se svaki prozvani predstavnik izjašnjava „za“ prijedlog ili „protiv“ prijedloga, te „uzdržavam se“ od glasovanja.

Članak 23.

O radu sjednice Skupštine vodi se stenografski zapisnik koji se pohranjuje u arhivi Stručne službe.

Stenografski zapisnik potpisuju predsjednik i stenograf-zapisničar.

Svi materijali koji su bili predmet dnevnog reda prilažu se zapisniku i čuvaju zajedno sa zapisnikom.

Članak 24.

Na osnovu stenografskog zapisnika izrađuje se skraćeni zapisnik sjednice koji sadrži ove podatke:

- mjesto i vrijeme održavanja sjednice

- ime predsjednika, odnosno osobe koja predsjedava sjednici, te članova Radnog predsjedništva ukoliko se bira na sjednici
- ime zapisničara
- imena prisutnih predstavnika
- imena drugih osoba prisutnih na sjednici
- utvrđeni dnevni red
- kratak tijek sjednice s bitnim sadržajem izlaganja pojedinih predstavnika i iznijetim prijedlozima
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima dnevnog reda usvojene odluke, zaključke, opće i druge akte.

Skraćeni zapisnik potpisuje predsjednik i osoba koja je sačinila zapisnik.

Skraćeni zapisnik sjednice Skupštine verificira se na prvoj slijedećoj sjednici Skupštine.

IV. TIJELA SKUPŠTINE

Članak 25.

Skupština bira i razrješava:

- predsjednika Saveza,
- dopredsjednika Saveza,
- članove Upravnog odbora Saveza,
- članove Nadzornog odbora Saveza.

Članak 26.

Način i postupci biranja i razrješenja iz članka 25. ovog Poslovnika vrše se sukladno odredbama Statuta, ovog Poslovnika i Pravilnika o provođenju izbora za tijela Saveza kojeg donosi Upravni odbor Saveza.

Nadzorni odbor Saveza donosi svoj Poslovnik o radu kojeg verificira Skupština.

V. JAVNOST RADA

Članak 27.

Sjednice Skupštine su javne.

Iznimno, kada to zahtijeva sadržaj dnevnog reda, sjednice Skupštine mogu biti zatvorene za javnost o čemu odluku donosi Skupština.

Članak 28.

Javnost rada Skupštine ostvaruje se:

- obavještavanjem javnosti o održavanju sjednica i dnevnom redu putem mrežnih stranica Saveza,

- dostavljanjem poziva i pisanih materijala za sjednice predstavnicima članova u Skupštini, članovima Upravnog odbora Saveza, članovima Nadzornog odbora Saveza, te drugima čiji su materijali na dnevnom redu,
- objavom potrebnih informacija i odluka na mrežnim stranicama Saveza,
- na druge pogodne načine.

Javnost rada Skupštine osigurava glavni tajnik Saveza.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Poslovník se smatra donesenim većinom glasova nazočnih predstavnika Skupštine.

Članak 30.

Izmjene i dopune ovog Poslovníka vrše se na način predviđen za njegovo donošenje.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:620-08/2019-03/0004

URBROJ: 16-0100-19-0009

Zagreb, 21. studenog 2019.


PREDSJEDNIK
Nikola Dragaš