



**ZAJEDNICA TEHNIČKE KULTURE KARLOVAČKE ŽUPANIJE**  
Maksimilijana Vrhovca 15, 47000 Karlovac

**POSLOVNIK SKUPŠTINE**

**ZAJEDNICE TEHNIČKE KULTURE**  
**KARLOVAČKE ŽUPANIJE**

Karlovac, 2015. godine



Temeljem članka 46., 47., 48., 49., 50., 51. i 52. Statuta Zajednice tehničke kulture Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Zajednica) Skupština Zajednice na zasjedanju održanom 21.05.2015. godine donosi

## **POSLOVNIK SKUPŠTINE ZAJEDNICE TEHNIČKE KULTURE KARLOVAČKE ŽUPANIJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuju se prava i obveze članova Skupštine Zajednice tehničke kulture Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Skupština), priprema i način sazivanja zasjedanja, tijekom zasjedanja i način odlučivanja, te druga pitanja ustroja i rada Skupštine, najvišeg tijela Zajednice.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovoga Poslovníka obvezne su za sve članove Skupštine, odnosno zastupnike članica Zajednice koje su udružene u Zajednicu, te ostale nazočne osobe koje sudjeluju u radu Skupštine.

#### **Članak 3.**

O pravilnoj primjeni ovoga Poslovníka skrbe predsjednik, dopredsjednik i tajnik Zajednice.

#### **Članak 4.**

Izvršni odbor je dužan izvijestiti Skupštinu ispunjava li novo udružena članica uvjete za prijem u članstvo Zajednice na prvom idućem zasjedanju Skupštine, računajući od dana podnošenja zahtjeva.

Prava i obveze novo udružene članice Zajednice i njezinog zastupnika u Skupštini teku od dana kada odluku o njezinom prijemu sukladno Statutu Zajednice, donese Skupština.

#### **Članak 5.**

Svaka članica Zajednice je predstavljena sa dva zastupnika tijekom zasjedanja Skupštine Zajednice.



#### Članak 6.

Zajednica ima predsjednika, dopredsjednika i tajnika.

Predsjednik Zajednice istodobno je predsjednik Skupštine i predsjednik Izvršnog odbora, a dopredsjednik Zajednice obnaša dužnosti dopredsjednika Skupštine i dopredsjednika Izvršnog odbora.

Tajnik Zajednice nije član Skupštine Zajednice.

Predsjednik i dopredsjednik Zajednice dragovoljne su, a tajnik Zajednice može biti profesionalna dužnost ili definirana ugovorom o djelu.

#### Članak 7.

Predsjednik i tajnik Zajednice ključne su pojedinačne dužnosti s posebnim ovlastima i odgovornostima za djelovanje i postizanje ciljeva Zajednice.

Prava i dužnosti predsjednika, dopredsjednika i tajnika određene su Statutom Zajednice tehničke kulture Karlovačke županije.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za svoj rad Skupštini Zajednice, a dopredsjednik i tajnik Zajednice za svoj rad i djelovanje odgovaraju Izvršnom odboru i Skupštini Zajednice.

## **II. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST ČLANOVA SKUPŠTINE**

#### Članak 8.

Legitimnost zastupnika dokazuje se predočavanjem ovjerene vjerodajnice tajniku Zajednice prije početka zasjedanja Skupštine.

#### Članak 9.

Zastupniku prestaje status člana Skupštine:

1. izricanjem stegovne mjere trajnog isključenja iz članstva udruge odlukom Suda časti Zajednice
2. zbog gubitka prava javnog istupanja ili iz drugih zakonom utvrđenih razloga
3. brisanjem članice iz članstva Zajednice
4. isključenjem članice iz članstva Zajednice.

#### Članak 10.

Zastupniku miruje status člana Skupštine u slučaju izricanja stegovnih mjera:

1. uskrate prava sudjelovanja članice u radu Zajednice



2. zabrane sudjelovanja zastupnika u programu Zajednice na određeno vrijeme i privremenog isključenja iz članstva udruge odlukom Suda časti Zajednice.

U vremenu trajanja uskrate prava sudjelovanja članice u radu Zajednice, odnosno dok članica ne otkloni nedostatke ili ne ispuni obveze zbog čijeg joj je nepoštivanja ta stegovna mjera izrečena, njen zastupnik može pribivati zasjedanju Skupštine i sjednicama tijela Zajednice kao promatrač bez prava sudjelovanja u raspravi i bez prava glasa odnosno odlučivanja.

#### Članak 11.

Pravo je i dužnost svakog člana Skupštine:

- biti redovito i pravodobno obavještavan o djelovanju Zajednice tehničke kulture u cjelini, a posebice o radu Skupštine i njezinih tijela
- pribivati zasjedanjima i sudjelovati u radu Skupštine i njenih tijela čiji je član
- poticati razmatranje pojedinih pitanja, iznositi primjedbe i prijedloge u donošenju odluka, preporuka, programa i zaključaka
- predlagati imenovanje i odrješenje članova tijela upravljanja, rješavanja sporova i predlaganje radnih tijela Skupštine.

#### Članak 12.

Pravo je svakog člana Skupštine:

- sudjelovati prije odlučivanja u raspravi, te predlagati stavove i zaključke o pitanjima o kojima se odlučuje
- postavljati upite i tražiti detaljnije obavijesti i objašnjenja o pitanjima o kojima se raspravlja i koja se odnose na rad Skupštine i njezinih tijela
- dobiti odgovore na upite u zasjedanju na kojem ih je postavio ili u prvom idućem zasjedanju Skupštine.

#### Članak 13.

Dužnost je svakog člana Skupštine:

- izvršavati zadaće koje mu u okviru svog djelovanja povjeri Skupština ili drugo tijelo čiji je član
- zalagati se za unapređenje djelovanja i provedbu programa rada Skupštine i drugih tijela Zajednice
- poštivati Statut, Poslovnik Skupštine, Etički kodeks, dnevni red zasjedanja i druge akte Skupštine i tijela Zajednice i pridržavati se njihovih odredbi
- obavještavati članicu Zajednice čiji je zastupnik o radu Skupštine i o svom radu
- čuvati i podizati ugled i štititi interese Zajednice.

#### Članak 14.



Za svoj rad u Skupštini, članovi Skupštine odgovaraju članici Zajednice čiji su zastupnici, a u svom radu, članovi Skupštine ne smiju povrijediti bilo koji od akata Zajednice.

#### Članak 15.

Član Skupštine i član njezinog tijela koji smatra da neće moći odgovoriti zadaćama koje se pred njega stavljaju može Skupštini Zajednice podnijeti ostavku odnosno zahtjev za održavanje dužnosti člana tijela Skupštine, a ostavku na članstvo u Skupštini odnosno zahtjev za održavanje dužnosti člana Skupštine članici Zajednice čijim je zastupnikom.

#### Članak 16.

Član Skupštine Zajednice može biti opozvan prije isteka vremena na koje je biran ako:

- ne ispunjava obveze određene Statutom Zajednice
- postupa suprotno odredbama Statuta i politici koju je utvrdila Skupština Zajednice
- neuredno obnaša svoje dužnosti
- ne pridržava se akata i odluka Skupštine Zajednice ili
- na drugi način krši odredbe Statuta Zajednice.

Postupak za opoziv člana Skupštine iz sastava Skupštine Zajednice odlukom upućenom članici koju član zastupa mogu pokrenuti Skupština, Izvršni odbor ili Nadzorni odbor, a odluku o opozivu donosi Izvršni odbor.

Odlukom o pokretanju postupka za opoziv člana Skupštine iz prethodnog stavka obvezno se u Skupštini Zajednice pokreće opoziv odnosno održavanje od dužnosti u Skupštini i u njezinim tijelima na koje ga je Skupština Zajednice izabrala.

Dužnosnik Skupštine, predsjednik i član tijela Skupštine i tijelo Skupštine Zajednice mogu biti opozvani na način utvrđen odredbama Statuta Zajednice o opozivu članova Izvršnog odbora Zajednice.

#### Članak 17.

Protiv člana Skupštine koji neuredno obnaša svoju dužnost, ne pridržava se akata i odluka tijela Zajednice te na drugi način krši odredbe Statuta Zajednice, predsjednik Zajednice, tajnik Zajednice, Izvršni odbor ili najmanje jedna desetina članova Skupštine mogu uputiti zahtjev za pokretanje stegovnog postupka i poduzimanje stegovnih mjera.

Stegovni se postupak pokreće i provodi i stegovna mjera izriče sukladno Statutu Zajednice.



#### Članak 18.

Predsjedniku i dopredsjedniku Zajednice, članovima Izvršnog odbora, te predsjedniku i članovima Nadzornog odbora može prestati dužnost i prije isteka vremena na koje su izabrani zbog gubitka svojstva člana Skupštine, zbog ostavke, zbog opoziva, ili zbog odluke Skupštine o suspenziji.

Dužnosnicima i članovima tijela iz stavka 1. ovoga članka dužnost zbog rečenih razloga odmah prestaje i Skupština bira nove dužnosnike i članove tijela čiji mandat traje do isteka tekućeg mandata Skupštine.

Predsjedniku i dopredsjedniku Zajednice dužnost može prestati kada to odluči Skupština.

### **III. NAČIN RADA SKUPŠTINE**

#### **1. Zajedničke odredbe**

#### Članak 19.

Skupština radi i odlučuje na zasjedanjima.

Odredba prethodnog stavka se primjenjuje na sva tijela Skupštine.

#### Članak 20.

Zasjedanje Skupštine može biti: redovito, izborno, izvanredno ili svečano

Izborno i redovito zasjedanje održava se sukladno dinamici, izvanredno po sili zakona, po odluci Izvršnog odbora ili kada to u pisanom obliku zatraži najmanje jedna trećina članica Zajednice, a svečano po odluci Skupštine ili Izvršnog odbora.

Smatra se da je zahtjev za izvanredno zasjedanje Skupštine postavljen ako su podnositelji zahtjeva naveli razloge neodložnog sazivanja Skupštine i predložili dnevni red zasjedanja.

#### Članak 21.

Zasjedanje Skupštine saziva predsjednik Zajednice, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti dopredsjednik Zajednice ili član Izvršnog odbora kojega ovlasti predsjednik Zajednice.

#### Članak 22.



Zasjedanje se saziva pozivom u pisanom obliku koji obvezno sadrži naznaku mjesta i datuma održavanja te vremena početka zasjedanja i prijedlog dnevnog reda. Uz poziv se upućuju radni materijali o pitanjima iz prijedloga dnevnog reda zakazanog zasjedanja, a uz poziv za izbornu, redovitu i izvanredno zasjedanje i skraćeni zapisnik sa zaključcima i odlukama prethodne sjednice.

Vjerodostojan je poziv onaj koji je izrađen na memorandumu Zajednice s brojem pod kojim je uveden u urudžbeni zapisnik, koji je vlastoručno potpisao predsjednik Zajednice, tajnik Zajednice ili osoba koja ga zamjenjuje, te ovjeren pečatom Zajednice.

#### Članak 23.

Poziv i materijali za zasjedanje dostavljaju se članovima Skupštine, u pravilu, najmanje osam (8) dana prije održavanja zasjedanja.

Kada Skupština odlučuje o pitanjima koja iziskuju prethodno izjašnjavanje članica Zajednice, materijali za zasjedanje dostavljaju se najmanje četrnaest (14) dana prije održavanja zasjedanja, osim u slučaju obveznog usklađivanja Statuta i drugih akata Zajednice sa zakonom te izvanrednog zasjedanja Skupštine kada vrijedi rok iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 24.

Na zasjedanje Skupštine pozivaju se članovi Skupštine Zajednice i druge osobe koje svojim sudjelovanjem mogu pridonijeti radu Skupštine i predstavnici sredstava javnog priopćavanja.

O pozivanju drugih osoba odlučuju predsjednik i tajnik Zajednice.

#### Članak 25.

Zasjedanja i rad Skupštine i njezinih tijela su javni i utemeljeni na demokratskim načelima.

Javnost se o zasjedanjima i radu Skupštine i njezinih tijela obavještava pozivanjem novinara na sjednice, održavanjem konferencija za tisak, radio i televiziju, stavljanjem predstavnicima sredstava javnog priopćavanja na uvid izvještaja, prijedloga akata i odluka Skupštine i ostalih materijala o kojima se na javnim sjednicama raspravlja, priopćenjima za javnost, objavljivanjem prikaza, izvještaja, odluka i drugih akata u glasilu Zajednice i izvještavanjem članica Zajednice i nadležnih državnih tijela.

#### Članak 26.



Zasjedanje Skupštine, osim svečanog, otvara i njime ravna predsjednik Zajednice, odnosno u slučaju njegove spriječenosti dopredsjednik Zajednice ili član Izvršnog odbora koji predsjednika po njegovoj odluci zamjenjuje.

#### Članak 27.

Zasjedanje Skupštine vodi Radno predsjedništvo, a predsjednik, koji predsjedava zasjedanjem (u daljnjem tekstu: predsjedatelj), skrbi o održavanju reda tijekom zasjedanja i po završetku razmatranja svih pitanja na dnevnom redu zasjedanje proglašava zaključenim.

## **2. Izorno zasjedanje Skupštine**

#### Članak 28.

Izorno zasjedanje Skupštine održava se, jednom u četiri godine.

Zasjedanje saziva predsjednik Zajednice po odluci Izvršnog odbora Skupštine ranijeg saziva.

Na izorno zasjedanje pozivaju se kao gosti bez prava odlučivanja i drugi, kako to odredi Izvršni odbor Zajednice.

#### Članak 29.

Izorno zasjedanje može se održati ako mu je nazočan natpolovičan broj zastupnika članica Zajednice.

Ako se u tijeku zasjedanja, zbog odlaska, broj prisutnih članova Skupštine smanji ispod potrebne većine utvrđene prethodnim stavkom, zasjedanje se prekida za pola sata, a ako mu ni nakon prekida ne pribiva natpolovična većina verificiranih članova, odgađa se za petnaest (15) dana.

#### Članak 30.

Na izbornom zasjedanju Skupština, sukladno Statutu, bira:

- a) radna tijela zasjedanja:
  - 1. Radno predsjedništvo (3 člana)
  - 2. Verifikacijsko povjerenstvo (3 člana)
  - 3. zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika
- b) predsjednika i dopredsjednika Zajednice
- c) tijela nadzora Zajednice:
  - 1. Izvršni odbor
  - 2. Nadzorni odbor

Prema potrebi, Skupština može izabrati i druga radna tijela ili povjerenstva.





### Članak 31.

Izorno zasjedanje otvara predsjednik Zajednice u dotadašnjem mandatu, koji njime ravna do izbora Radnog predsjedništva.

Radno predsjedništvo tvore predsjednik i dva (2) člana.

Isticanjem kandidata za predsjednika i članove Radnog predsjedništva, predsjednika i članove Verifikacijskog povjerenstva, za zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika i glasovanjem o kandidatima ravna predsjednik Zajednice.

Kandidate za predsjednike i članove radnih tijela iz prethodnog stavka mogu istaknuti predsjednik Zajednice, odnosno osoba koja ga zamjenjuje, ili svaki član Skupštine.

Izbori za radna tijela zasjedanja provode se javnim glasovanjem a izabrani su kandidati, koji dobiju većinu glasova nazočnih članova Skupštine.

### Članak 32.

Radom Skupštine na izbornom zasjedanju ravna Radno predsjedništvo, a ispred njega predsjednik Radnog predsjedništva u svojstvu predsjedatelja zasjedanja.

Predsjedatelj u ime Radnog predsjedništva predlaže dnevni red, tijela Skupštine odnosno Zajednice koja se biraju i broj njihovih članova, vodi raspravu, ravna glasovanjem o prijedlozima i skrbi o održavanju reda na zasjedanju.

### Članak 33.

Dnevni red zasjedanja utvrđen je ako se za njega izjasnila većina nazočnih članova Skupštine.

Predloženi dnevni red može se izmijeniti i dopuniti na prijedlog članova Skupštine u postupku utvrđivanja i odlukom Skupštine tijekom zasjedanja.

Izmjene i dopune dnevnoga reda tijekom zasjedanja utvrđuju se sukladno stavku 1. ovoga članka.

### Članak 34.

Verifikacijsko povjerenstvo prikuplja i razmatra vjerodajnice zastupnika i predstavnika članica Zajednice, te predlaže Skupštini verifikaciju njihovih mandata. Valjanom vjerodajnicom smatra se isprava s punim podacima o zastupniku i članici, koju je vlastoručno potpisala osoba ovlaštena za zastupanje članice i ovjerala pečatom članice Zajednice.



Verifikacijsko povjerenstvo utvrđuje broj nazočnih zastupnika i predstavnika članica, te o tome izvještava Skupštinu.

#### Članak 35.

U izbornom postupku osigurava se poštivanje načela javnog predlaganja, utvrđivanja više kandidata od broja koji se bira i tajno izjašnjavanje o kandidatima, a isto tako se vodi računa da kandidati budu iz raznih članica Zajednice.

#### Članak 36.

Kandidate može istaknuti Izvršni odbor dotadašnjeg saziva ili najmanje deset članova Skupštine, i to dostavom prijedloga tajniku Zajednice najkasnije trideset (30) dana prije izbornog zasjedanja Skupštine.

Prijedlog se podastire u pisanom obliku i to za:

1. predsjednika Zajednice,
2. dopredsjednika Zajednice,
3. članove Izvršnog odbora,
4. članove Nadzornog odbora,
5. druga radna tijela ili povjerenstva.

Tajnik Zajednice sastavlja temeljem primljenih prijedloga liste kandidata za nositelje dužnosti i članove tijela iz prethodnog stavka ovoga članka.

#### Članak 37.

O prijedlogu lista kandidata u zasjedanju Skupštine otvara se rasprava.

Po provedenoj raspravi, Radno predsjedništvo stavlja listu kandidata za pojedinu dužnost, odnosno tijelo, na glasovanje.

Listu kandidata Skupština utvrđuje javnim glasovanjem. Pojedina lista smatra se utvrđenom ako je za nju glasovala natpolovična većina ukupnog broja verificiranih članova Skupštine.

#### Članak 38.

Izbor predsjednika i dopredsjednika Zajednice i članova tijela obavlja se javnim glasovanjem.

Izabran je onaj koji dobije većinu glasova nazočnih članova Skupštine.



#### Članak 39.

Verifikacijom mandata zastupnika i izborom predsjednika i dopredsjednika Zajednice i tijela Skupštine, Skupština se konstituira.

#### Članak 40.

Na druga pitanja u svezi s radom konstituirajuće sjednice odgovarajuće se primjenjuju i ostale odredbe ovog Poslovnika.

### **3. Redovita i izvanredna zasjedanja Skupštine**

#### Članak 41.

Redovita zasjedanja Skupštine održavaju se između dva izborna zasjedanja prema potrebi, a najmanje jednom godišnje.

Redovito zasjedanje Skupštine saziva predsjednik Zajednice kada to prosudi potrebnim ili na temelju zaključka Izvršnog odbora, a u pravilu povodom odlučivanja o izvještaju i zaključnom računu za proteklu, te o programu i financijskom planu Zajednice za iduću godinu.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu saziva i njome ravna dopredsjednik Zajednice ili član Izvršnog odbora kojega ovlasti predsjednik Zajednice, s istim ovlastima.

#### Članak 42.

Zasjedanje otvara predsjednik Zajednice te predlaže dva člana Radnog predsjedništva, tri člana Verifikacijskog povjerenstva, zapisničara, dva ovjerovitelja zapisnika i po potrebi druga radna tijela zasjedanja.

U slučaju njegove spriječenosti dopredsjednik Zajednice ili član Izvršnog odbora koji predsjednika zamjenjuje, ili svaki član Skupštine sukladno odredbama ovog Poslovnika ističe kandidate za tijela Skupštine navedene u stavci 1.

Prigodom izbora Radnog predsjedništva Skupština bira i predsjednika Radnog predsjedništva, koji je predsjedatelj zasjedanja.

Radna tijela zasjedanja biraju se javnim glasovanjem kojim ravna predsjednik Zajednice, a izabrani su kandidati koji dobiju natpolovičnu većinu glasova nazočnih članova Skupštine.

#### Članak 43.

Predsjedatelj u ime Radnog predsjedništva predlaže dnevni red, imenovanje i sastav radnih tijela zasjedanja ako se tijekom rada Skupštine javi potreba, vodi



raspravu, ravna glasovanjem o prijedlozima i skrbi o održavanju reda na zasjedanju.

#### Članak 44.

Nakon izbora Radnog predsjedništva Verifikacijsko povjerenstvo izvještava Skupštinu o utvrđenom broju nazočnih članova Skupštine, osim ako Skupština ne odluči da se broj prisutnih članova utvrdi prozivkom.

Skupština pravovaljano odlučuje kada zasjedanju pribiva natpolovična većina članova Skupštine zastupnika i predstavnika članica, osim kada je za pojedina pitanja Statutom i ovim Poslovníkom određena druga potrebna većina.

Kada se utvrdi da zasjedanju ne pribiva natpolovična većina članova Skupštine, početak zasjedanja se odgađa za pola sata. Ako je nakon polusatnog čekanja, u kojem tajnik Zajednice s pomoćnicima poziva članove koji bi u tom vremenu mogli stići na zasjedanje, nazočna natpolovična većina verificiranih članova Skupštine zasjedanje se nastavlja. U protivnom, zasjedanje se odgađa najkasnije za petnaest (15) dana.

#### Članak 45.

Kada predsjedatelj utvrdi da postoji kvorum, a prije utvrđivanja dnevnog reda, stavlja na usvajanje skraćeni zapisnik sa zaključcima i odlukama prethodnog zasjedanja Skupštine.

Svaki član Skupštine ima pravo izreći primjedbe na zapisnik prethodnog zasjedanja.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se u zasjedanju bez rasprave javnim glasovanjem. Ako Skupština primjedbu prihvati, u zapisnik se unosi odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nije bilo primjedaba, odnosno zapisnik u kojem su suglasno prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedatelj zasjedanja i tajnik Zajednice.

#### Članak 46.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o pojedinim pitanjima redosljedom utvrđenim dnevnim redom. Redosljed, pokaže li se tijekom zasjedanja potreba, Skupština može odlukom izmijeniti.

O svakoj točki dnevnog reda kratko obrazloženje podnosi izvjestitelj, osim o pitanjima o kojima su članovima u prilogu poziva dostavljeni pisani materijali.



#### Članak 47.

Obrazloženje se obvezno podnosi kada Skupština donosi Statut i druge opće akte ili njihove izmjene, prijedlog programa rada i izvještaj o radu Zajednice.

Izvjestitelji su osobe koje su rukovodile izradom ili neposredno izradile materijal.

#### Članak 48.

Nakon uvodnog obrazloženja, predsjedatelj otvara raspravu.

U zasjedanju se raspravlja o svakom predmetu koji je na dnevnom redu, osim ako ovim Poslovníkom nije određeno da se odlučuje bez rasprave.

O pravilnoj provedbi rasprave, brigu vodi predsjedatelj.

#### Članak 49.

Po završenoj raspravi pristupa se donošenju odluke ili zaključka.

Odluka ili zaključak se utvrđuje glasovanjem.

Glasovanje je, u pravilu, javno, osim ako o pojedinom pitanju po odredbama ovoga Poslovníka ili odluci Skupštine nije obvezno tajno glasovanje ili drugi oblik izjašnjanja.

Članovi Skupštine mogu glasovati za ili protiv prijedloga ili se uzdržati od glasovanja.

Predsjedatelj stavlja na glasovanje prijedloge redoslijedom kojim su podneseni. Ako su tijekom rasprave u odnosu na osnovni prijedlog podneseni dopunski prijedlozi ili amandmani, prvo se glasuje o dopunskim prijedlozima ili amandmanima, a potom o osnovnom prijedlogu u cjelini.

#### Članak 50.

Po završenom glasovanju predsjedatelj utvrđuje rezultate glasovanja.

Prijedlog je prihvaćen ukoliko se za njega izjasnila natpolovična većina nazočnih članova Skupštine.

#### Članak 51.



Skupština na zasjedanjima donosi: Statut, odluke, pravilnike, zaključke, preporuke, poslovnike, protokole, programe rada i djelovanja i proračun i zaključni račun Zajednice, te druge slične akte.

#### Članak 52.

Skupština odlučuje o:

1. prigovorima na akte što ih u okviru svoje nadležnosti donosi Izvršni odbor
2. isključenju članice iz Zajednice u zadnjem stupnju.

#### Članak 53.

Prigovore i prizive iz prethodnog članka ovog Poslovnika Skupština rješava na prvom idućem zasjedanju računajući od dana dostave priziva.

U pripremi zasjedanja Izvršni odbor obvezan je svaki prigovor ili priziv razmotriti i o njemu se očitovati u pisanom obliku, a kada postoji potreba osigurati i druge podloge.

#### Članak 54.

Zakazano se zasjedanje može odložiti, odnosno prekinuti.

Zakazano se zasjedanje odlaže kada nastupe razlozi koji onemogućavaju početak zasjedanja u zakazano vrijeme, odnosno kada se poslije otvaranja zasjedanja ustanovi da na zasjedanju nije prisutan dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje.

Odloženo se zasjedanje naknadno saziva i to najkasnije u roku od petnaest (15) dana.

Započeto se zasjedanje prekida radi odmora u tijeku zasjedanja, kada se u tijeku zasjedanja broj nazočnih članova Skupštine smanji ispod broja potrebnog za pravovaljano odlučivanje, u slučaju ispada koji može izazvati sukob između sudionika, te iz drugih opravdanih razloga.

Zaključkom o prekidu zasjedanja zakazuje se nastavak zasjedanja.

#### Članak 55.

Po završenom razmatranju i odlučivanju o svim pitanjima utvrđenih dnevnim redom, predsjedatelj javno utvrđuje da je zasjedanje zaključeno.

Zaključeno se zasjedanje ne može nastaviti.



#### Članak 56.

O zasjedanju Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar, koji se imenuje na početku sjednice. O radu zasjedanja može se voditi i video i fonografski zapis, odnosno dozvoljena je uporaba raznih tehničkih pomagala.

Ako se na zasjedanju raspravlja i odlučuje o strogo povjerljivim pitanjima ili kada je iz rasprave isključena javnost vodi se odvojeni zapisnik.

#### Članak 57.

Akte i odluke koje tijekom zasjedanja donosi Skupština, potpisuje predsjednik Zajednice, a supotpisuje tajnik Zajednice.

Zapisnik Skupštine potpisuju zapisničar, ovjervitelji zapisnika i predsjedatelj zasjedanja.

Potpisani i pečatom ovjereni izvornici akata i odluka zasjedanja, te zapisnik, trajno se čuvaju u pismohrani Zajednice.

#### Članak 58.

Odredbe o načinu rada redovitog zasjedanja Skupštine, osim kada je to ovim Poslovnikom drugačije uređeno, primjenjuju se i na izvanredno zasjedanje.

### **4. Svečano zasjedanje Skupštine**

#### Članak 59.

Svečano zasjedanje Skupštine saziva se i održava radi obilježavanja raznih obljetnica sa područja tehničke kulture, te izuzetnih uspjeha članova udruga, udruga tehničke kulture i Zajednice tehničke kulture koji imaju poseban značaj.

#### Članak 60.

Program svečanog zasjedanja utvrđuje Izvršni odbor, koji neposredno ravna pripremama zasjedanja ili u tu svrhu imenuje pripremni odbor.

Program može sadržavati i podjelu posebnih priznanja, koja pojedincima ili udrugama, te drugim pravnim osobama u svezi s obljetnicom ili iznimnim postignućem u ime Zajednice dodjeljuje Izvršni odbor.

#### Članak 61.

Svečano zasjedanje saziva se pozivnicom, najmanje četrnaest (14) dana prije održavanja.



**Članak 62.**

Sudionike svečanog zasjedanja utvrđuje Izvršni odbor, pribavljajući prijedloge članica Zajednice.

**Članak 63.**

Svečanim zasjedanjem ravna predsjednik Zajednice uz pomoć tajnika Zajednice.

**IV. POSEBNE ODREDBE**

**Članak 64.**

Televizijska, filmska i video snimanja zasjedanja Skupštine odobrava tajnik Zajednice.

**V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 65.**

Pravo tumačenja ovoga Poslovnika ima Skupština Zajednice.

U slučaju spora autentično tumačenje daje Skupština.

Prijedlog teksta tumačenja priprema Izvršni odbor Skupštine.

**Članak 66.**

Poslovnik se mijenja i dopunjava na način i po postupku njegovog donošenja.

**Članak 67.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik Zajednice:  
Mladen Horvatin, ing.