

 **Poslovnik o radu Skupštine**

 **HRVATSKOG SHOW DANCE SAVEZA**

  **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE HSDS-a**

 **I. TEMELJNE ODREDBE**

**Članak 1.**

Poslovnikom o radu Skupštine HSDS-a, u daljnjem tekstu Poslovnik, u skladu sa Statutom HSDS-a, u daljnjem tekstu Statut, uređuje se postupak za rad Skupštine HSDS-a, u daljnjem tekstu Skupština, koji će omogućiti brži i učinkovitiji rad predstavnika u Skupštini.

**Članak 2.**

Odredbe ovog Poslovnika obvezne su za predstavnike 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 nazočni 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 glasovanja na sjednicama Skupštine imaju samo predstavnici u Skupštini.

**Članak 5.**

O primjeni odredaba ovog Poslovnika brine se Radno predsjedništvo Skupštine, u daljnjem tekstu Radno predsjedništvo, odnosno Predsjednik HSDS-a, koji je ujedno i predsjednik Radnog predsjedništva.

 **II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSTAVNIKA**

**Članak 6.**

Predstavnik u Skupštini ima pravo i dužnost:

* biti nazočan na sjednici Skupštine i aktivno sudjelovati 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 predstavnička jedinica;
* uvažavati interese drugih predstavnika u Skupštini;
* davati inicijative za razmatranje određenih pitanja na sjednicama Skupštine;
* podnositi prijedloge za donošenje odluka i zaključaka iz nadležnosti Skupštine;
* u tijeku donošenja odluka i zaključaka s drugim predstavnicima usklađivati stavove;
* postavljati pitanja, usmeno ili pisano, i zahtijevati odgovore;
* da bude redovito, istinito i potpuno obaviješten o pitanjima i problematici čije poznavanje je potrebito za obavljanje predstavničke dužnosti;
* ima i druga prava i dužnosti utvrđene Statutom i drugim općim aktima HSDS-a.

**Članak 7.**

U slučaju spriječenosti predstavnika člana HSDS-a da bude nazočan Skupštini, udruženi član HSDS-a, čiji je predstavnik član, je dužan pravovremeno izvijestiti tajnika HSDS-a .

1. **PRAVA I DUŽNOSTI RADNOG PREDSJEDNIŠTVA**

**Članak 8.**

Radom sjednice Skupštine rukovodi Radno predsjedništvo od 3 (tri) člana.

Predsjednik HSDS-a član je radnog predsjedništva i predsjedava mu.

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 predstavnicima 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 predstavnicima u

Skupštini;

* osigurava red na sjednici Skupštine;
* izriče mjere zbog narušavanja reda na sjednici Skupštine;
* odlučuje o drugim pitanjima u svezi s ispravnim radom Skupštine.

**Članak 9.**

Članove Radnog predsjedništva, za svaku sjednicu Skupštine, predlaže Predsjednik HSDS-a. Članove Radnog predsjedništva bira Skupština javnim glasovanjem.

1. **PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA SKUPŠTINE**

1. **Sastavljanje prijedloga dnevnog reda**

**Članak 10.**

Prijedlog dnevnog reda sjednice Skupštine sastavlja Izvršni odbor Saveza.

Kod sastavljanja prijedloga dnevnog reda sjednice Skupštine Izvršni odbor dužan je 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.

1. **Sazivanje sjednice Skupštine Saveza**

**Članak 11.**

Skupštinu saziva Predsjednik HSDS-a, odnosno Dopredsjednik u slučaju njegove spriječenosti ili se saziva sukladno članku 18. Statuta.

Poziv za sjednicu Skupštine dostavlja se članova HSDS-a i ostalim sudionicima u radu Skupštine najkasnije 30 (trideset) dana prije dana održavanja Skupštine, odnosno u rokovima utvrđenim Statutom.

Poziv na sjednicu Skupštine mora sadržavati:

* prijedlog dnevnog reda,
* dan i vrijeme održavanja Skupštine, - mjesto održavanja Skupštine.

Za sjednicu Skupštine, članovima HSDS-a i ostalim sudionicima u radu Skupštine dostavlja se pisani materijal za pojedine točke dnevnog reda najkasnije 5 dana dana prije dana održavanja Skupštine.

U slučaju Izvanredne Skupštine , a temeljem članka 18. Statuta Saveza Predsjednik može sazvati sjednicu Skupštine i u kraćem roku.

**Članak 12.**

Član Saveza koji nije u mogućnosti poslati svoga predstavnika ili predstavnike u Skupštini dužan je pravovremeno, a najkasnije 7 (sedam) dana prije dana održavanja Skupštine izvijestiti o tome tajnika HSDS-a.

U slučaju spriječenosti predstavnika da sudjeluje na sjednici Skupštine, udruženi član može, na temelju pisane i ovjerene odluke , dati punomoć za zastupanje nekoj od udruženih članica koja će biti prisutna na sjednici.

Svaka udružena članica koja će biti prisutna na sjednici može dobiti najviše dvije punomoći za zastupanje od udruženih članica koje neće biti u mogućnosti biti prisutne.

Udružena članica može imenovati i drugu fizičku osobu za zastupanje,a koja nije član udruženih članica niti osoba odgovorna za zastupanje udruženog člana.

**Članak 13.**

O sazivanju Skupštine mogu se obavijestiti i druge zainteresirane organizacije i pojedinci, kao i predstavnici sredstava javnog priopćavanja.

**Članak 14.**

Sjednice Skupštine priprema Izvršni odbor, a pripremama rukovodi Predsjednik HSDS-a.

 **V. RAD NA SJEDNICI**

**1. Početak sjednice**

**Članak 15.**

Sjednicu Skupštine otvara Predsjednik HSDS-a i rukovodi radom sjednice.

Prije izbora Radnog predsjedništva Predsjednik HSDS-a objavljuje broj nazočnih predstavnika i utvrđuje da li postoji kvorum za pravovaljano odlučivanje.

Broj nazočnih predstavnika u Skupštini utvrđuje se putem tročlanog verifikacijskog povjerenstva sastavljenog od predstavnika različitih članova HSDS-a koje prije početka sjednice odredi Predsjednik HSDS-a.

Skupština odlučuje pravovaljano ako je nazočna natpolovična većina svih članova Skupštine. U slučaju nepostojanja potrebne većine nova sjednica Skupštine zakazuje se usmeno. Obavijest o odloženoj i ponovo zakazanoj sjednici šalje se elektroničkom poštom članovima HSDS-a čiji su predstavnici odsutni.

**2. Tijek sjednice**

**Članak 16.**

Poslije izbora Radnog predsjedništva bira se zapisničar i 2 (dva) ovjerovitelja zapisnika, a zatim se čita zapisnik s prethodne sjednice Skupštine, ukoliko nije dostavljen s materijalima za sjednicu.

Svaki predstavnik 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 pročitan i usvojen bez primjedbi, što se unosi u zapisnik tekuće sjednice.

**Članak 17.**

U nastavku rada predsjednik Radnog predsjedništva čita prijedlog dnevnog reda i poziva predstavnike u Skupštini da se o njemu izjasne ili da stave svoje prijedloge za izmjene i dopune.

**Članak 18.**

Nakon što je dnevni red konačno utvrđen prelazi se na rad prema usvojenim točkama dnevnog reda.

Ako se ocijeni korisnim, može se uvesti način detaljnog upoznavanja predstavnika u Skupštini o pojedinim točkama dnevnog reda, preko izvjestitelja.

**Članak 19.**

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

Sudionik u raspravi može govoriti samo o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

**Članak 20.**

Nitko nema pravo sudionika u raspravi prekidati u raspravi, upadati mu u riječ, ili nekim drugim sugestivnim pokretima i uzvicima utjecati na slobodno izlaganje misli.

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 nazočnih, predsjednik Radnog predsjedništva je dužan pozvati ga da se pridržava dnevnog reda, da skrati izlaganje, odnosno da ne vrijeđa ili narušava rad.

Ako se sudionik u raspravi ogluši i o drugi ovakav poziv, predsjednik Radnog predsjedništva će mu oduzeti riječ.

**Članak 21.**

Osobe koje su po odredbama ovog Poslovnika dužne nazočiti sjednici Skupštine mogu na sjednici iznositi svoja mišljenja i davati objašnjenja u svezi s dnevnim redom.

Ostale osobe koje nazoče 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 22.**

Skupština u opravdanim slučajevima, može odlučiti da se trajanje pojedinih rasprava ograniči.

Svaki sudionik mora 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 sudionik u raspravi ima pravo povući prijedlog kojeg je ranije dao. Poslije izlaganja izvjestitelja ili podnositelja izvješća, predsjednik Radnog predsjedništva daje riječ sudionicima sjednice Skupštine.

**Članak 23.**

Predsjednik Radnog predsjedništva dat će riječ, preko reda, sudioniku 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 predstavnika u Skupštini drži da je pitanje dovoljno rasriješeno za donošenje odluke, može predložiti da se rasprava prekine i da se pristupi donošenju odgovarajuće odluke, odnosno zaključka.

**3. Odlučivanje i glasovanje**

**Članak 24.**

Nakon temeljite rasprave ili prihvaćenom prijedlogu bez rasprave Skupština donosi odluku ili zaključak u skladu s odredbama Statuta i ovog Poslovnika.

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

**Članak 25.**

Pravo glasovanja na sjednici Skupštine imaju samo predstavnici članova HSDS-a.

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

**Članak 26.**

Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruku na pitanje predsjednika Radnog predsjedništva tko je "ZA", tko je "PROTIV" te tko je "SUZDRŽAN".

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

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

**Članak 27.**

Poimenično glasovanje obavlja se u slučajevima kada to odluči Skupština na samoj sjednici.

**Članak 28.**

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

Prebrojavanje glasova obavlja Verifikacijsko povjerenstvo za utvrđivanje većine.

**Članak 29.**

Zaključci i odluke Skupštine dostavljaju se svim članova HSDS-a.

4. **Prekid rada sjednice i usuglašavanje stavova**

**Članak 30.**

Skupština može odlučiti da se sjednica prekine

- ako se u tijeku istog dana ne mogu riješiti sva pitanja iz dnevnog reda, - ako tako zahtijeva većina nazočnih predstavnika ili

- iz kojih drugih opravdanih razloga.

U slučaju iz prethodnog stavka Skupština odmah utvrđuje dan i vrijeme 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 31.**

Svaki predstavnik 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 stavka 1. ovog članka sjednica Skupštine se prekida.

Poslije kraćeg prekida, rad Skupštine se nastavlja.

U nastavku sjednice predsjednik Radnog predsjedništva i predstavnik kojeg je na njegov prijedlog izabrala Skupština iznose pitanja o kojima je usuglašavanje nužno i ukazuju na moguće pravce usuglašavanja.

Ako u tijeku rasprave predstavnici usuglase stavove pristupa se glasovanju.

**Članak 32.**

Ako predsjednik Radnog predsjedništva u tijeku rasprave o određenoj točki dnevnog reda ocijeni da su stavovi predstavnika i poslije provedbe 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 predstavnicima da zatraže nove ili dopunske smjernice i naputke. Prijedlog u smislu prethodnog stavka može dati i predstavnik u Skupštini.

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

**5. Održavanje reda na sjednici**

**Članak 33.**

Zbog povrede rada na sjednici skupštine mogu se predstavnicima i drugim osobama koje prisustvuju sjednici izreći slijedeće 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 23. ovog Poslovnika.

Mjera udaljavanja sa sjednice Skupštine izriče se: - radi uvrede ili klevete,

* + zbog povrede predstavničke dužnosti,
	+ zbog oglušivanja o već izrečenoj mjeri,
	+ zbog grubog ometanja rada sjednice.

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

**Članak 34.**

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

Ako predstavnik 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

**6. Zaključivanje sjednice**

**Članak 35.**

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

 **VI. ZAPISNICI**

**Članak 36.**

O radu svake sjednice Skupštine vodi se zapisnik koji obvezno sadržava:

* mjesto i dan održavanja sjednice;
* sastav radnog predsjedništva;
* broj nazočnih predstavnika imena ostalih osoba koje nazoče sjednici Skupštine;
* utvrđenje o postojanju kvoruma;
* predloženi i usvojeni dnevni red;
* zaključke ili odluke donijete o pojedinim pitanjima s naznakom da li su donijeti jednoglasno ili većinom glasova;
* oznaku vremena kada je sjednica zaključena, odnosno prekinuta;
* potpis zapisničara, ovjerovitelja zapisnika i predsjednika Radnog predsjedništva;
* sva izvješća i drugi pisani materijali prilažu se zapisniku.

**Članak 37.**

Zapisnik se mora dostaviti članovima Saveza u roku od 10 dana od dana održavanja sjednice. Svi materijali čuvaju se trajno u arhivu HSDS-a, odnosno kod tajnika HSDS-a.

**Članak 38.**

Na temelju zaključaka i odluka Skupštine unijetih u zapisnik,tajnik Saveza izrađuje odluke, odnosno zaključke i dostavlja ih izvršiteljima, odnosno tijelima nadležnima za realizaciju.

 **VII. ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 39.**

Akte koje donosi Skupština potpisuje predsjednik Radnog predsjedništva.

Kada se na osnovi odluke Skupštine donosi posebno rješenje, potpisuje ga tajnik Saveza.

**Članak 40.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika obavlja Skupština po postupku po kojem je i donijet. Inicijativu za izmjene i dopune ovog Poslovnika može dati svaki predstavnik u Skupšti, Izvršni odbor, tajnik HSDS-a ili nadležna službena osoba.

**Članak 41.**

Ovaj Poslovnik donešen je na Skupštini HSDS-a 08.12.2019.g. i stupa na snagu danom usvajanja.

 Predsjednica

 Hrvatsog show dance Saveza

 Ines Mamić