

Na temelju člana 23. Statuta Udruženja inženjera i tehničara šumarstva Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu Statut UŠIT FBiH), Skupština UŠIT FBiH (u daljnjem tekstu Skupština) na svojoj sjednici održanoj u Konjicu, dana 21. marta 2008. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Poslovnikom o radu Skupštine (u daljnjem tekstu Poslovnik), u skladu sa Statutom UŠIT FBiH, 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.

Član 2.

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

Član 3.

Poslove iz svoje nadležnosti Skupština obavlja na sjednicama. Sjednice Skupštine su javne. Sjednicama Skupštine mogu biti prisutni i sudjelovati u radu i predstavnici zainteresovanih 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.

Član 4.

Pravo glasovanja na sjednicama Skupštine imaju samo delegati u Skupštini.

Član 5.

O primjeni odredaba ovog Poslovnika 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

Član 6.

Delegati Skupštine biraju se u skladu sa članom 22. Statuta UŠIT FBiH.

Član 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 predstavnicima usklađivati stavove;
- postavljati pitanja, usmena ili pismena, i zahtijevati odgovore;

- da bude redovito, 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 UŠIT FBiH ili drugim općim aktima Udruženja.

Član 8.

U slučaju spriječenosti delegata da bude prisutan na Skupštini, dužan je lično ili putem podružnice najkasnije sedam dana prije održavanja Skupštine izvijestiti sekretara UŠIT FBiH o svom nedolasku.

Član 9.

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

Izvršavač 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.

III. IZBOR, PRAVA I DUŽNOSTI RADNOG PREDSJEDNIŠTVA

Član 10.

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

Članove radnog predsjedništva, predlaže predsjednik Skupštine.

Članove radnog predsjedništva bira Skupština javnim glasovanjem.

Član 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 predstavnicima u Skupštini i drugim sudionicima u raspravi;
- utvrđuje prijedloge pojedinih odluka i zaključaka;
- utvrđuje odluke i zaključke koje je Skupština prihvatila;
- objavljuje rezultate glasanja;
- 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 vezi s ispravnim radom Skupštine.

IV. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA SKUPŠTINE

Član 12.

Prijedlog dnevnog reda sjednice skupštine donosi Predsjedništvo Udruženja (u daljnjem tekstu - Predsjedništvo) na prijedlog predsjednika Skupštine.

Kod sastavljanja prijedloga dnevnog reda sjednice skupštine Predsjedništvo je dužno 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 tačkama dnevnog reda određuju se izvjestioci.

Član 13.

U dnevni red sjednice Skupštine unosi se izvještaj o radu Predsjedništva u proteklom periodu, finansijski izvještaj, plan rada za naredni period i finansijski plan.

Član 14.

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik, odnosno dopredsjednik u slučaju njegove spriječenosti. 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.

Uz poziv za sjednicu Skupštine delegatima i ostalim sudionicima u radu sjednice Skupštine dostavljaju se materijali za pojedine tačke dnevnog reda.

Član 15.

O održavanju sjednice Skupštine obavještavaju se i druge zainteresirane organizacije i pojedinci, kao i predstavnici sredstava javnog informisanja.

Član 16.

Sjednici Skupštine, pored delegata u Skupštini i sekretara Udruženja, obavezujuće prisustvuju i članovi Nadzornog odbora.

Član 17.

Sjednice Skupštine priprema Predsjedništvo, a pripremama rukovodi predsjednik Skupštine.

V. ZASJEDANJE SKUPŠTINE**Član 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 deolegatima dostavlja se pismeno obavještenje o odloženoj i ponovo zakazanoj sjednici.

Član 19.

Poslije izbora Radnog predsjedništva bira se zapisničar, 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.

Član 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.

Član 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 redu sjednice.

Član 22.

Niko 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 upozorenje, predsjednik Radnog predsjedništva mu oduzeti riječ.

Član 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.

Član 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.

Član 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 netačno 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.

Član 26.

Po završenoj raspravi ili prihvaćenom prijedlogu bez rasprave Skupština donosi odluku ili zaključak u skladu s odredbama Statuta UŠIT FBiH i ovog Poslovnika.

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

Član 27.

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

Član 28.

Javno glasanje obavlja se dizanjem ruku na pitanje predsjednika radnog predsjedništva tko je "ZA", tko je "PROTIV" i tko je "UZDRŽAN" od glasanja.

Ako glasanje na ovaj način ne daje pouzdan rezultat, glasanje će se izvršiti prozivanjem i upisivanjem rezultata glasanja 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.

Član 29.

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

Član 30.

Tajno glasanje 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.

Član 31.

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

Zaključci i odluke Skupštine se objavljuju i na web stranici Udruženja ili časopisu „Naše šume“.

Član 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 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.

Član 33.

Svaki delegat u Skupštini može predložiti da se prije glasanja o određenoj tački 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 člana 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 kojih je usuglašavanje nužno i ukazuje na moguće pravce usuglašavanja. Ako u toku rasprave delegati usuglase stavove pristupa se glasanju.

Član 34.

Ako predsjednik Radnog predsjedništva u toku rasprave o određenoj tački 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 tačke 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 člana, po završenoj raspravi pristupa se glasanju.

Član 35.

Zbog povrede rada na sjednici skupštine mogu se delegatima 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 člana 22. 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.

Član 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.

Član 37.

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

VI. ZAPISNIK

Član 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.

Član 39.

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

Svi materijali čuvaju se trajno u arhivu UŠIT FBiH, odnosno kod sekretara UŠIT FBiH.

Član 40.

Na osnovu zaključaka i odluka Skupštine unijetih u zapisnik, sekretar Udruženja 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 Udruženja.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 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, Predsjedništvo, sekretar UŠIT FBiH i nadležna službena osoba.

Član 42.

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

Konjic, 21.03.2008. god.

Mr. sci. Ahmed Dizdarević
Predsjednik Skupštine UŠIT FBiH