

## Poslovnik o radu Skupštine UŠIT FBiH

### NACRT

Na osnovu člana 28. i 34. 34. Statuta Udruženja inženjera i tehničara šumarstva Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: „Statut“) Skupština UŠIT FBiH (u daljnjem tekstu: „Skupština“) na svojoj sjednici održanoj u Sarajevu Istanbulu, dana .....20..... godine donijela je:

### POSLOVNIK o radu Skupštine Udruženja inženjera i tehničara šumarstva Federacije Bosne i Hercegovine

#### 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 organa 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 članovi UŠIT FBiH, kao i predstavnici zainteresovanih organa i organizacija izvan udruženja, ali bez prava odlučivanja.

Član UŠIT FBiH, Ppredstavnik organa ili organizacije koji je pozvan na sjednicu Skupštine može sudjelovati u raspravi samo o onim pitanjima radi kojih je pozvan na sjednicu Skupštine.

Pozive licima iz prethodnog stava upućuje predsjednik Skupštine.

Formatted: Font: Times New Roman, 12 pt

Formatted: Space After: 10 pt, Add space between paragraphs of the same style, Line spacing: Multiple 1.15 li

##### Član 4.

Pravo glasanja 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.

#### IZBOR, PRAVA I DUŽNOSTI DELEGATA

##### Član 6.

Delegati Skupštine biraju se u skladu sa članom 312. Statuta UŠIT FBiH.

## Poslovnik o radu Skupštine 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 delegatima usklađivati stavove;
- postavljati pitanja, usmena ili pismena, i zahtijevati odgovore iz domena rada Udruženja;
- 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 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 generalnog 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.

Izvještavač 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.

## IZBOR, PRAVA I DUŽNOSTI RADNOG PREDSJEDNIŠTVA

### Član 10.

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

Članove Radnog predsjedništva, predlaže predsjednik Skupštine, a u slučaju njegove spriječenosti podpredsjednik Skupštine ili u slučaju njegove spriječenosti najstariji delegat od prisutne nadpolovične većine delegata Skupštine ili generalni sekretar UŠIT FBiH.

Članove Radnog predsjedništva bira Skupština javnim glasanjem.

### 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 delegatima u Skupštini i drugim sudionicima u raspravi;
- utvrđuje prijedloge pojedinih odluka i zaključaka;

## Poslovnik o radu Skupštine UŠIT FBiH

- utvrđuje odluke i zaključke koje je Skupština prihvatila;
- objavljuje rezultate glasanja;
- 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.

### PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA SKUPŠTINE

#### Član 12.

Dnevni red sjednice Skupštine donosi i utvrđuje ~~Kolegij Skupštine na prijedlog Upravnog Upravnog odbora Udruženja UŠIT FBiH ili nadpolovična većina delegate Skupštine.~~

Kod sastavljanja prijedloga dnevnog reda sjednice Skupštine, Upravni odbor ili nadpolovična većina delegata Skupštine kandiduje tačke dnevnog reda koje su isključivo u nadležnosti Skupštine, a i ostala pitanja kada postoji opravdan zahtjev da ih razmatra Skupština.

Ukoliko se ocjeni neophodnim po pojedinim tačkama dnevnog reda određuju se izvjestioci.

#### Član 13.

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

#### Član 14.

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine, odnosno podpredsjednik u slučaju njegove spriječenosti ili u slučaju njihove nemogućnosti, Skupštinu može sazvati i Upravni odbor ili nadpolovična većina delegata Skupštine UŠIT FBiH, a poziv za sazivanje sa dnevnim redom i materijalima potpisuje najstariji delegat Skupštine iz reda nadpolovične većine ili generalni sekretar UŠIT FBiH.

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 generalnog sekretara Udruženja, obavezuje je da prisustvuju članovi Nadzornog odbora i Statutarne komisije ukoliko se vrše izmjene i dopune Statuta i internih akata UŠIT FBiH.

## Poslovnik o radu Skupštine UŠIT FBiH

### Član 17.

~~Sjednice Skupštine priprema Upravni odbor ili nadpolovična većina delegata u koordinaciji sa predsjednikom Skupštine, osim u slučajevima definisanim u članu 14. ovog Poslovnika. → Kolegij Skupštine, a pripremama rukovodi predsjednik Skupštine.~~

Formatted: Font: Not Bold, Not Italic

## ZASJEDANJE SKUPŠTINE

### Član 18.

Sjednice Skupštine otvara predsjednik Skupštine. U slučaju da je predsjednik Skupštine spriječen prisustvovati Skupštini, sjednicu Skupštine otvara podpredsjednik Skupštine. Ukoliko je i podpredsjednik Skupštine spriječen prisustvovati, Skupštinu otvara i njom rukovodi najstariji prisutni delegat Skupštine ili generalni sekretar UŠIT FBiH sve do izbora Radnog predsjedništva.

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.

### 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 isti stavlja na razmatranje a poslije poziva delegate u Skupštini da se o njemu izjasne javnim putem dizanjem ruke 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 niko 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.

## Poslovník o radu Skupštine UŠIT FBiH

Izuzetno, ako se sudionik u raspravi udalji od pitanja koje raspravlja, ako ulazi u nepotrebnu opširnost, ako svojim izlaganjem vrijeđa ili kleveče 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 oduzima riječ.

### Član 23.

Osobe koje su po odredbama ovog poslovníka 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 Poslovníka, 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 Poslovníka.

Glasanje se obavlja po redosljedju 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 ko je "ZA", ko je "PROTIV" i ko je "SUZDRŽAN" od glasanja.

## Poslovnik o radu Skupštine UŠIT FBiH

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 "SUZDRŽANIH" 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 delegatima 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 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.

### 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 kod 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

## Poslovnik o radu Skupštine UŠIT FBiH

dnevnog reda za sljedeću 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 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 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.

## ZAPISNIK

### Član 38.

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik koji obavezno sadržava:

- redni broj sjednice;

## Poslovnik o radu Skupštine UŠIT FBiH

- mjesto i datum održavanja sjednice;
- sastav Radnog predsjedništva;
- broj prisutnih delegata i imena odsutnih s utvrđenjem opravdanosti ili neopravdanosti izostanka;
- broj 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 najkasnije u roku od devedeset (90) dana od dana održavanja sjednice. Svi materijali čuvaju se trajno u arhivu UŠIT FBiH, odnosno kod generalnog sekretara UŠIT-a FBiH.

### Član 40.

Na osnovu zaključaka i odluka Skupštine unijetih u zapisnik, generalni sekretar Udruženja izrađuje odluke, odnosno zaključke i dostavlja ih izvršiocima, odnosno tijelima nadležnim za realizaciju.

Akte koje donosi Skupština potpisuje predsjednik Radnog predsjedništva. Predsjednik Skupštine može ovlastiti i podpredsjednika Skupštine ili generalnog sekretara za potpisivanje internih akata iz svoje nadležnosti.

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

## 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, Upravni odbor, ~~Kolegij Skupštine~~, generalni sekretar UŠIT FBiH i drugi član organa upravljanja.

### Član 42.

Danom donošenja ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik od ..... godine.

Broj:  
Sarajevo, ..... 20.... god.

Predsjednik Skupštine

Emir Islamović, dipl. ing. šum.

Formatted: Indent: First line: 0"