

Na temelju članka 7. Statuta Zajednice HKUU Međimurske županije (usvojen 15. ožujka 2003. g.), Skupština Zajednice Hrvatskih kulturno umjetničkih udruga Međimurske županije održana 15. ožujka 2003.g. donijela je

Poslovnik o radu Skupštine Zajednice HKUU MŽ

Sastav i izbor Skupštine Zajednice

Članak 1.

- I. Skupština je najviše tijelo upravljanja i odlučivanja u Zajednici.
- II. Skupštinu čine po dva predstavnika svake udruge članice, a koje imenuje osoba ovlaštena za zastupanje udruge - članice Zajednice ili njihov ovlašteni predstavnik.
- III. Predsjednika Skupštine biraju i razrješuju članovi Skupštine nadpolovičnom većinom svih članova Skupštine. Glasovanje je tajno i glasuje se za 1 kandidata između nominiranih kandidata članova Skupštine u dvorani.

Djelokrug poslova Skupštine

Članak 2.

- I. Donosi i mijenja Statut Zajednice.
- II. Donosi Poslovnik o radu Skupštine Zajednice.
- III. Donosi Pravilnik o valorizaciji rada kulturnih amatera i organizaciji smotri Zajednice.
- IV. Bira i razrješuje predsjednika Zajednice, predsjednika Skupštine, članove Upravnog odbora, članove Nadzornog odbora te članove i članice Zajednice.
- V. Prihvaća izvješće predsjednika Zajednice o radu Zajednice u razdoblju između dviju sjednica Skupštine.
- VI. Prihvaća izvješća komisija, odbora i tijela Zajednice.
- VII. Dodjeljuje priznanja pojedincima, tijelima te pravnim i drugim osobama za osobiti doprinos u radu Zajednice.
- VIII. Imenuje komisije, odbore i druga radna tijela te im određuje zadaće.
- IX. Prihvaća ili dopunjuje predloženi dnevni red sjednice Skupštine.
- X. Donosi program rada Zajednice.
- XI. Donosi financijski plan Zajednice.
- XII. Odlučuje o drugim pitanjima koja su u nadležnosti rada Zajednice.

Donošenje i mijenjanje Statuta Zajednice

Članak 3.

I. Statut se donosi na prijedlog izmjena i dopuna članova, članica, Upravnog odbora te statutarne komisije Zajednice dvotrećinskom većinom svih članova Skupštine.

II. Prijedlozi izmjena i dopuna Statuta Zajednice mogu ući u skupštinsku raspravu na prijedlog 1/4 članova Skupštine, Upravnog odbora ili na prijedlog statutarne komisije.

III. Članovi odnosno članice dostavljaju prijedlog izmjena Statuta Upravnom odboru koji isti dostavlja statutarnoj komisiji.

Donošenje Poslovnika Skupštine Zajednice

Članak 4.

I. Članice i članovi sudjeluju u kreiranju i donošenju Poslovnika o radu Skupštine Zajednice.

II. Prijedlozi izmjena i dopuna Poslovnika o radu Skupštine mogu ući u skupštinsku raspravu na prijedlog članica Skupštine u pisanom obliku prije održavanja slijedeće sjednice Skupštine na adresu Upravnog odbora te na prijedlog Upravnog odbora.

III. Članovi donose odluke o djelokrugu članova, članica i tijela Skupštine Zajednice nadpolovičnom većinom svih članova Skupštine.

Biranje i razrješenje predsjednika Zajednice, predsjednika Skupštine, članova Upravnog odbora, članova Nadzornog odbora te članova i članica Zajednice

Članak 5.

I. Biranje i razrješenje predsjednika Zajednice se vrši na temelju članka 12. Statuta Zajednice.

II. Biranje i razrješenje predsjednika Skupštine se vrši na temelju članka 9. Statuta Zajednice. Predsjednika Skupštine mogu predlagati članice Skupštine u pisanom obliku Upravnom ili Nadzornom odboru.

III. Predsjednik mora biti izabran nadpolovičnom većinom svih članova Skupštine.

U slučaju da nijedan kandidat ne dobije nadpolovičnu većinu prelazi se u drugi krug glasovanja gdje dva kandidata s najvećim brojem glasova ulaze u izbor za predsjednika Skupštine.

I tu je potrebna nadpolovična većina svih članova Skupštine.

IV. Ako se i ovdje ne dobije nadpolovična većina glasova, izbor predsjednika Skupštine se odlaže za slijedeću sjednicu Skupštine, a do ponovnog izbora Skupštini predsjedava predsjednik Zajednice.

V. Razrješenje dužnosti predsjednika Skupštine Zajednice se može zatražiti na zahtjev 1/4 članica Skupštine u pisanom obliku Upravnom ili Nadzornom odboru koji najkasnije u roku 30 dana od primitka zahtjeva saziva Izvanrednu sjednicu. Odluka se donosi dvotrećinskom većinom svih članova Skupštine te na osobni zahtjev predsjednika Skupštine u pisanom obliku na adresu Upravnog ili Nadzornog odbora.

VI. Članovi Upravnog odbora, koji su izabrani na osnovu funkcije predsjednika Odbora specifične djelatnosti - ratificiraju se na Skupštini nadpolovičnom većinom prisutnih članova Skupštine. Preostala četiri člana Upravnog odbora biraju se na temelju kandidatura članica Zajednice, a na glasačkom listiću su poredani abecednim redom. U sastav Upravnog odbora ulaze 4 člana s najvećim brojem glasova. Ako se u prvom krugu glasovanja ne dobije dovoljan broj članova Upravnog odbora /isti broj glasova kandidata/ glasovanje se ponavlja za one kandidate koji imaju isti broj glasova do popunjenja Upravnog odbora. Članice mogu tražiti kolektivnu ostavku Upravnog odbora prema odredbama članka 10. Statuta Zajednice.

VII. Članovi Nadzornog odbora (tri osobe) biraju se na prijedlog članica Skupštine te potvrđuju nadpolovičnom većinom prisutnih članova Skupštine. Predloženi kandidati moraju prisustvovati glasovanju, a kandidat koji nije prisutan ne može biti biran. Ako se u prvom krugu ne dobije nadpolovična većina broja glasova prisutnih članova Skupštine, prelazi se na drugo glasovanje u koje ulazi četvero kandidata s najvećim brojem glasova iz prvog kruga. Ako se niti u drugom krugu ne dobije nadpolovična većina glasova za pojedinog člana od broja prisutnih članova Skupštine, automatizmom prva tri kandidata s najvećim brojem glasova postaju članovi Nadzornog odbora.

U slučaju da postoje dva ili više člana s istim brojem glasova tada se prelazi u treći krug izbora. Članovi

Nadzornog odbora između sebe biraju predsjednika.
Razrješenje članova Nadzornog odbora vrši se prema odredbama članka 13. Statuta Zajednice.

VIII. Članove odnosno članice Zajednice se na prijedlog Upravnog odbora ratificira na slijedećoj sjednici Skupštine. Odluka Skupštine o razrješenju članstva u Zajednici donosi se dvotrećinskom većinom svih članova Zajednice.

Izvješće predsjednika Zajednice

Članak 6.

I. Skupština je na svojoj redovnoj sjednici Skupštine dužna saslušati pisano izvješće predsjednika o radu Zajednice. O sadržaju izvješća se po potrebi diskutira te ga se na samom kraju diskuje potvrđuje s izmjenama ili dopunama ili pak u potpunosti odbija.

U slučaju odbijanja potrebno je zatražiti novo izvješće koje je predsjednik dužan podnijeti na Izvanrednoj sjednici Skupštine koja se mora sazvati najkasnije za 60 dana.

II. Izvješće se prihvaća ili odbija nadpolovičnom većinom svih članova Skupštine.

III. Svako Izvješće predsjednika Zajednice mora biti dostavljeno članicama Skupštine najkasnije 8 dana do sazvanog termina održavanja sjednice Skupštine.

Izvješća komisija, odbora i tijela Zajednice

Članak 7.

I. Članovi Skupštine dužni su saslušati izvješća svih komisija, odbora i tijela Zajednice.

Prema potrebi o sadržaju izvješća se diskutirati. Njihov se sadržaj s izmjenama i dopunama prihvaća ili pak u potpunosti odbija s zahtjevom ponovnog podnošenja na Izvanrednoj ili pak slijedećoj sjednici Skupštine.

Materijale odnosno izvješća komisija, odbora i tijela Zajednice članice trebaju zaprimiti najmanje 8 dana do sazvanog termina slijedeće sjednice Skupštine.

Dodjeljivanje priznanja pojedincima, tijelima te pravnim i drugim osobama za osobiti doprinos u radu Zajednice

Članak 8.

I. Na zahtjev članica Zajednice mogu se dodjeljivati priznanja pojedincima, tijelima te pravnim i drugim osobama za osobiti doprinos u radu Zajednice u pisanoj ili usmenoj formi.

O dodjeli i vrsti dodjele priznanja odlučuje se nadpolovičnom većinom svi članova Skupštine.

Imenovanje komisija, odbora i drugih radnih tijela Zajednice

Članak 9.

I. Članovi mogu predlagati i imenovati komisije, odbore i druga radna tijela Zajednice te im određivati zadatke.

II. Članovi mogu predlagati osnivanje dodatnih komisija, odbora i drugih radnih tijela Zajednice Upravnom odboru ili predsjedniku Skupštine. O prijedlozima se raspravlja na Skupštini, a odluke donose nadpolovičnom većinom prisutnih članova Skupštine.

Prijedlozi dnevnog reda Skupštine

Članak 10.

- I. Svaki član Skupštine može predlagati točke dnevnog reda u pisanom obliku zaključno do početka Skupštine.
- II. Članice moraju biti najmanje 8 dana prije održavanja Skupštine obaviještene o točkama dnevnog reda te opskrbljene potrebitim pisanim materijalom u slučajevima kao što su Pravilnici, Poslovnici, amandmani na postojeće Pravilnike i Poslovnike te Statut Zajednice.
- III. Dnevni red Izvanrednog zasjedanja Skupštine određuje Upravni odbor ili predsjednik Skupštine u koji se ne mogu ugrađivati dodatni prijedlozi točaka.
- IV. Na Izvanrednoj sjednici Skupštine članovi mogu predložiti točke dnevnog reda za slijedeće redovno ili Izvanredno zasjedanje Skupštine. Prijedlog se usvaja nadpolovičnom većinom prisutnih članova Skupštine.
- V. Predlagač točke je dužan usmeno referirati predloženu točku, a članovi mogu o istoj diskutirati i donositi odluke.
- VI. U slučaju osobne spriječenosti predlagača, predlagač je dužan najmanje tri dana prije utvrđenog termina zasjedanja Skupštine dostaviti prijedlog u pisanom obliku predsjedniku Skupštine. Predsjednik je dužan isti na sjednici Skupštine pročitati.
- VII. Odluke iz točaka usvojenog dnevnog reda mogu se donositi bez nazočnosti predlagača.

Vođenje zapisnika sjednica Skupštine

Članak 11.

- I. Tajnik Zajednice je u obvezi voditi Zapisnik sjednica Skupštine iako Skupština može na vlastiti prijedlog izabrati i drugog zapisničara.
- II. Zapisnici se arhiviraju među dokumente Zajednice, a potpisuju ih predsjednik Skupštine te zapisničar i ovjervitelji.
- III. Zapisnik može u odsustvu tajnika voditi i neki drugi član Skupštine izabran neposredno prije samog početka sjednice nadpolovičnom većinom prisutnih članova.
- VI. Zapisnik sa sjednice Skupštine je predsjednik Skupštine dužan u roku 7 dana nakon zasjedanja Skupštine poslati na sve adrese članica Zajednice te Upravnom i Nadzornom odboru.
- V. Zapisnik se na slijedećem zasjedanju Skupštine mora potvrditi od strane članova Skupštine nadpolovičnom većinom svih prisutnih članova.

Način rada Skupštine

Članak 12.

- I. Predsjednik Skupštine Zajednice predsjedava i vodi radom Skupštine.
- II. Predsjednik Skupštine na temelju prijedloga točaka dnevnog reda sastavlja dnevni red sjednice Skupštine te ga šalje na adrese svih članica s potrebnim popratnim materijalima.
- III. Nakon utvrđivanja kvoruma mora se prvo potvrditi Zapisnik s posljednje sjednice Skupštine. Zapisnik se s izmjenama i dopunama prihvaća ili odbija u potpunosti. U slučaju odbijanja sjednica se ne može nastaviti tako dugo dok se ne prihvati Zapisnik u potpunosti ili s njegovim izmjenama i dopunama.

IV. Nakon čitanja Dnevnog reda sjednice Skupštine isti se daje na usvajanje ili se nadopunjuje pisanim prijedlozima koji se trebaju nadpolovičnom većinom svih članova sjednice Skupštine prihvatiti. Prihvaćene dopune se uvrštavaju u nastavak Dnevnog reda po redosljedu prijave.

V. Predlagači točaka moraju biti prisutni raspravi i diskusijama (osim u slučajevima teže spriječenosti (obiteljske prirode, vjenčanja, smrt u obitelji, poslovna spriječenost)). U takvim slučajevima predlagač može povući svoj prijedlog s dnevnog reda u pisanom obliku najkasnije tri dana do zasjedanja Skupštine ili pak u istom roku dostaviti predsjedniku Skupštine pisani referat svog izlaganja. Predsjednik je dužan isti pod aktualnom točkom dnevnog reda pročitati pred članovima Skupštine.

VI. Za diskusiju o određenim točkama mogu se prijaviti članovi i članice u pisanoj formi radnom predsjedništvu ili tajniku do samog početka zasjedanja Skupštine te imaju prioritet kod diskusije redosljedom prijave.

VII. Za prijave u toku same diskusije svaki je član dužan podizanjem ruke signalizirati predsjedničkom stolu svoju prijavu te sačekati da ga predsjedavajući prozove.

VIII. Član Skupštine ne može se svojevóljno dizati i uključivati u diskusiju bez prethodne dozvole predsjednika Skupštine.

Za povredu Poslovnika članu će se izreći opomena, a nakon druge opomene odnosno na treću intervenciju će mu se izreći zabrana sudjelovanja na sjednici po trenutačnoj točki dnevnog reda.

Ukoliko se isti slučaj ponovi kod istog člana Skupštine za vrijeme iste sjednice, članu će se zabraniti sudjelovanje u daljnjem toku zasjedanja Skupštine.

IX. Ukoliko neki član Zajednice vrijeđa ili ponižava drugog člana ili članicu Zajednice, postupa se jednako kao u stavku VIII. članka 12. Poslovnika o radu Skupštine.

X. Sve odluke i zaključci se donose po Statutu, Pravilnicima i Poslovnici Zajednice.

XI. Predsjedavajući može odrediti pauzu od minimalno 15 minuta ako zasjedanje traje duže od 2 sata ili u izvanrednim slučajevima ako je to potrebno kako bi se stvorila što kvalitetnija atmosfera i koncentracija za nastavak sjednice Skupštine.

XII. Predsjedavajući može prekinuti zasjedanje Skupštine te nastavak sjednice prolongirati na neki drugi termin. Odluka se donosi podizanjem ruku nadpolovične većine prisutnih članova Skupštine.

XIII. Predsjedavajući zaključuje sjednicu te informira o slijedećem redovnom ili Izvanrednom zasjedanju Skupštine.

Prijelazne odredbe

Članak 13.

I. Poslovník o radu Skupštine stupa na snagu danom usvajanja od strane Skupštine Zajednice, a tumačenje pojedinih odredbi je u nadležnosti Upravnog odbora Zajednice.

Skupština Zajednice HKUU Međimurske županije
Predsjednik Skupštine Zajednice HKUU Međimurske županije

Predsjednik Zajednice HKUU Međimurske županije

U Čakovcu, 15. ožujka 2003. g.