



Ловачко удружење „Драгачево“ Гуча

Број: 183/2020.

Датум: 2.08.2020. године

Г у ч а

На основу члана 10. Статута Ловачког удружења „Драгачево“ из Гуче, Скупштина Ловачког удружења „Драгачево“ Гуча, на седници одржаној 2. августа 2020. године, донела је

ПОСЛОВНИК

о раду Скупштине Ловачког удружења „Драгачево“ Гуча

Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређује начин рада и одлучивања Скупштине Ловачког удружења „Драгачево“ Гуча (у даљем тексту: Скупштина).

Члан 2.

Скупштина ради и може доносити одлуке када седници присуствује већина од укупног броја чланова Скупштине. Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова, осим за питања за која је предвиђено Статутом да се одлучује већином од укупног броја чланова Скупштине.

Уколико седници не присуствује већина чланова Скупштине седница се отказује и заказује се друга, са истим дневним редом.

Члан 3.

Седнице Скупштине сазива, отвара и радом руководи председник Скупштине.

У руковођењу радом Скупштине председник:

- 1) Обезбеђује да рад Скупштине тече према утврђеном дневном реду и у складу са одредбама овог Пословника.
- 2) Даје реч члановима Скупштине и осталим учесницима у дискусији.
- 3) Одобрава напуштање седнице Скупштине када за то постоји оправдани разлог, као и присуство седници позваних чланова који су закаснили.
- 4) Потписује одлуке и друге акте (закључке, планове и др.) које доноси Скупштина.

Члан 4.

У одсуству председника Скупштине, послове из претходног члана као и све послове председника, утврђене овим Пословником, Статутом и осталим нормативним актима Удружења вршиће заменик председника Скупштине. Заменик председника може да обавља и непосредно оне послове за које одлучи Скупштина, на предлог председника, као и оне послове које му пренесе председник, из оквира своје надлежности.

Члан 5.

Члан Скупштине има право и обавезу да присуствује седницама Скупштине, активно учествује у раду седнице и одговоран је за савесно вршење своје функције.

Уколико члан Скупштине више од три пута узастопно не присуствује седницама Скупштине, и тиме угрози интересе ловаца које заступа, обавештава се Ловачко друштво које га је делегирало како би утврдило његову одговорност и изабрало другог делегата.

Члан 6.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи, на основу захтева Надзорног одбора или једне трећине чланова Скупштине.

Позив за седницу доставља се члановима Скупштине редовном поштом, електронским или телефонским путем, најкасније пет дана пре одржавања седнице. Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице и предлог дневног реда. Уз позив уручен поштом или електронским путем доставља се извод из записника са претходне седнице и материјал, са предлозима одлука и других аката који се доносе на Скупштини. Уколико се седница сазива телефонским путем напред наведени материјал уручује се пре почетка седнице.

Дневни ред седнице Скупштине предлаже председник. Изузетно, због хитности неког поступка, одређено питање се може уврстити у дневни ред по скраћеном поступку, предлогом на самој седници, а седница се може сазвати а по потреби и одржати телефонским путем.

На конститутивној седници, сваки члан Скупштине се изјашњава о начину достављања позива за седнице, остављајући тачне кућне, имеил адресе и телефонске бројеве на које ће Секретар удружења слати позиве.

Члан 7.

Седнице Скупштине су јавне. У посебним случајевима седнице могу бити и затворене за јавност, о чему одлучује Скупштина на предлог председника или члана Скупштине.

На седнице Скупштине позивају се, поред чланова Скупштине, и друга лица које одреди председник, а која могу учествовати у раду Скупштине, без права одлучивања. Седници Скупштине обавезно присуствује председник Удружења, председник или члан Надзорног одбора кога Надзорни одбор одреди, Секретар удружења и руководилац Службе удружења.

Стручне и организационе послове за потребе Скупштине обавља Секретар и Стручна служба удружења.

Члан 8.

После констатације председника Скупштине да седници присуствије већина чланова Скупштине приступа се утврђивању дневног реда.

Предложени дневни ред може бити измењен и допуњен на предлог сваког члана Скупштине. Скупштина се изјашњава о предлозима за измене и допуне дневног реда и затим се приступа усвајању дневног реда.

По усвајању дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

Сваки члан Скупштине, који је присуствовао седници, има право да стави примедбе на записник. По основаности стављених примедби одлучује Скупштина и потом усваја записник.

Члан 9.

После усвајања записника Скупштина прелази на разматрање осталих тачака дневног реда. Свака тачка дневног реда разматра се посебно. После уводног излагања председника или известиоца, председник отвара расправу и даје реч, по редоследу пријављивања за расправу.

Члан 10.

Учесник у расправи који добија реч, обавезан је да се придржава предмета расправе и може говорити само о питању које је, по тачки дневног реда, на расправи.

Уколико се учесник у расправи удаљи од питања које је предмет расправе, председник ће га упозорити, а уколико не поступи по упозорењу председник ће му одузети реч.

Председник је обавезан да, за време трајања расправе, обезбеди да учеснике у расправи нико не прекида у излагању или га, на било који начин, не омета у излагању.

Учесник у расправи може, по истом питању, говорити највише два пута .

Сваком учеснику у расправи ограничава се време на пет (5) минута први пут и три (3) минута други пут, по свакој тачки дневног реда.

Скупштина може, на предлог председника или члана Скупштине, донети одлуку да се не да реч учеснику, који је већ говорио о истом питању.

Расправа, по тачки дневног реда, се води све док има пријављених учесника за расправу.

Члан 11.

После закључења расправе односно констатације председника да расправе није било, прелази се на одлучивање, гласањем чланова Скупштине. Ако има више предлога за одлучивање, по тачки дневног реда, прво се гласа о предлозима датим у материјалу за седницу, а затим о предлозима који су дати на самој седници и то оним редом којим су предлагани.

Када се одеређени предлог изгласа о осталим предлозима се не гласа.

Донете одлуке и акта Скупштине, уносе се у записник о раду седнице.

Члан 12.

Чланови Скупштине гласају тако што се изјашњавају „за“ или „против“ предлога одлуке, или се уздржавају од гласања.

Гласање је јавно, ако Скупштина не донесе одлуку да се о појединим питањима гласа тајно.

Јавно гласање врши се дизањем руку или изјашњавањем путем прозивке, а резултате гласања утврђује и објављује председник.

Члан 13.

Уколико Скупштина донесе одлуку да се гласа тајно, гласање се врши путем гласачких листића. Тајно гласање спроводи и резултате гласања утврђује комисија, коју бира Скупштина, а коју сачињава председник и два члана Скупштине.

По завршеном тајном гласању, комисија утврђује резултате тајног гласања, а председник комисије их објављује.

Члан 14.

О раду седнице Скупштине, току расправе, резултатима одлучивања и донетим одлукама и другим актима, Секретар удружења води записник. У записник се уноси место, датум и време, почетак и завршетак седнице, ко све присуствује седници и у ком својству и ко је од чланова Скупштине оправдано, а ко је неоправдано одсутан.

У записник се уписује дискусија сваког дискутанта, у скраћеном облику, али тако да се не промени смисао дискусија, а исто тако у записник се уносе све одлуке Скупштине које се сматрају изворним.

Записник потписује записничар и председник, уз њега се прилажу сви материјали који се односе на питања о којима се расправљало и одлучивало на седници.

Записник се чува у архиви Ловачког удружења „Драгачево“ Гуча.

За спровођење аката Скупштине одговоран је председник Удружења.

Члан 15.

Одлуке Скупштине о доношењу општих аката објављују се на сајту Удружења за шта су задужени Служба и Секретар удружења.

Члан 16.

Овај Пословник ступа на снагу даном подношења, а за његову примену је задужен председник Скупштине.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Мр Слободан Јоловић