

Na temelju čl. 20. Statuta Skupština „Udruga za mlade Agora“ na sjednici 25. siječnja 2014. godine donosi slijedeći:

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE „UDRUGE ZA MLADE AGORA“ IZ DUGE RESE**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Skupština „Udruga za mlade Agora“ (u daljnjem tekstu Agora) uređuju se pitanja sazivanja i održavanja sjednica, donošenja odluka i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

#### **Članak 2.**

Odredbe Poslovníka obvezne su za sve članove Udruge, kao i za ostale osobe koje prisustvuju sjednici.

#### **Članak 3.**

O primjeni Poslovníka skrbi predsjednik Skupštine Udruge.

### **II. VERIFIKACIJA ČLANSTVA**

#### **Članak 4.**

Članom Udruge smatra se osoba učlanjena na način predviđen čl. 13. Statuta i to za kalendarsku godinu za koju je plaćena članarina, odnosno potpisana i verificirana (prihvaćena) pristupnica i plaćena članarina.

Članstvo se dijeli na redovno, počasno i pridruženo članstvo.

Redovan član je svaki član koji je aktivno uključen u rad Udruge (član ili voditelj radnog tima, projektnog tima ili odbora) i redovito sudjeluje na sjednicama Skupštine (min. 75% sudjelovanja na godišnjoj razini.) Prava i obveze redovnih članova definirana su čl.15. Statuta.

Pridruženi članovi su sve druge osobe, koji imaju sva prava i obveze redovnog člana, osim što nemaju pravo odlučivanja u radu tijela Udruge.

Počasni član može postati svaka fizička ili pravna osoba, koja ima izuzetne zasluge u unapređenju, te ugledu i napretku Udruge. Počasne članove imenuje Skupština, te takvi nemaju pravo sudjelovanja u radu tijela Udruge.

Prilikom prijave u redovno i pridruženo članstvo potrebno je predati kratak životopis (Europass) i motivacijsko pismo (do ½ A4 formata) koje će pregledati Vijeće udruge

sukladno čl. 13 Statuta udruge. U motivacijskom pismu kandidat navodi želi li biti redovni ili pridruženi član.

#### Članak 5.

Verifikacija članova Udruge za Skupštinu vrši se temeljem provjere ostvarenih uvjeta iz čl. 19 Statuta i čl. 4. Poslovnika o radu Skupštine.

Verifikacijsku Komisiju u sastavu od tri člana, od kojih je jedan predsjednik, imenuje Skupština iz redova svojih članova, a sukladno čl. 22. Statuta.

Komisija vrši provjeru članstva na svakoj sjednici Skupštine uvidom u ažurirani Godišnji Registar članova Udruge, uspoređujući stanje članstva iz Registra i broj prisutnih članova na sjednici.

#### Članak 6.

Komisija nakon izvršenih provjera u skladu s člankom 5. ovog Poslovnika podnosi izvješće Skupštini.

Nakon izvješća Komisije, Skupština javnim glasovanjem odlučuje o istom.

#### Članak 7.

Ako Komisija ospori pravovaljanost članstva pojedinca u Skupštini, o verifikaciji članstva odlučuje Skupština posebno sukladno čl. 15. Statuta  
Pojedinaac, čije je članstvo osporeno, smije prisustvovati sjednici Skupštine, ali bez prava odlučivanja.

#### Članak 8.

Vijeće udruge predlaže, a Skupština usvaja prijedlog o visini godišnje članarine po navedenim skupinama:

- Učenici, studenti i mladi nezaposleni potencijalni članovi plaćaju godišnju članarinu u iznosu koji usvoji Skupština.
- Mladi zaposleni potencijalni članovi plaćaju članarinu u iznosu koji usvoji Skupština.

Propisani iznos članarine odnosi se na redovno i pridruženo članstvo. Počasni članovi Udruge su oslobođeni plaćanja godišnje članarine.

### III. SJEDNICE SKUPŠTINE

#### Članak 9.

Sjednice Skupštine pripremaju i sazivaju se u skladu s čl. 19 Statuta Udruge.

Sjednice Skupštine sazivaju se u pisanom obliku: objavom na Internet stranici Udruge, pisanim pozivom na e-mail adrese članstva, u redovnom ili izvanrednom biltenu ili na drugi pogodan način.

#### Članak 10.

Predsjednik Udruge saziva sjednice Skupštine na način predviđen ovim Poslovníkom i u roku iz čl.19. Statuta.

#### Članak 11.

Poziv za sjednicu Skupštine objavljuje se ili šalje najmanje 3 dana prije održavanja sjednice.

#### Članak 12.

O nazočnosti sjednicama članova u Skupštini evidenciju vodi zapisničar kojega imenuje Skupština Udruge sukladno čl. 22. Statuta.

#### Članak 13.

Dnevni red sjednice Skupštine se usvaja na početku sjednice natpolovičnom većinom prisutnih redovnih članova.

#### Članak 14.

Prijedlog Dnevnog reda sjednice Skupštine može biti izmijenjen, ili dopunjen.

Prijedlozi kao i moguće izmjene i dopune Dnevnog reda moraju biti obrazloženi.

O prijedlogu Dnevnog reda sjednice Skupštine i eventualnim izmjenama i dopunama odlučuje se bez rasprave.

#### Članak 15.

Prije utvrđivanja Dnevnog reda sjednice Skupštine predsjedavajući je dužan, temeljem izvješća Komisije za verifikaciju, utvrditi broj nazočnih članova u Skupštini.

#### Članak 16.

Temeljem izvješća Komisije za verifikaciju Skupština utvrđuje postojanje kvoruma, odnosno da li je sjednici Skupštine nazočan dovoljan broj članova u Skupštini za pravovaljano odlučivanje temeljem članka 21. Statuta.

#### Članak 17.

Nakon usvajanja Dnevnog reda sjednice Skupštine prelazi se na raspravu o pojedinim točkama, redosljedom koji je utvrđen Dnevnim redom.

O svakoj se točki Dnevnog reda prije odlučivanja otvara rasprava koja traje sve dok ima prijavljenih govornika, nakon čega predsjedavajući raspravu zaključuje.

#### Članak 18.

Prijave za riječ podnose se dizanjem ruku.

Predsjedavajući daje riječ govornicima po redu prijave za raspravu.

Sudionik u raspravi treba govoriti samo o pitanju koje je predmet rasprave, i to kratko i bez ponavljanja izlaganja koja su već iznijeta na sjednici i dužan je držati se predmeta rasprave. Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjedavajući će ga opomenuti i pozvati da se drži predmeta rasprave, a u ponovljenom slučaju može mu oduzeti riječ.

#### Članak 19.

Kad rasprava po nekim točkama Dnevnog reda traje dulje, predsjedavajući može predložiti da se ograniči trajanje govora.  
O ograničenju govora odlučuje Skupština.

#### Članak 20.

Za povredu rada na sjednici predsjedavajući može dati opomenu i oduzeti riječ svakome koji se ne pridržava reda, a obavezno osobama koje nisu članovi Udruge. Opomena se može izreći osobi koja svojim ponašanjem ili govorom narušava red i koja se ne pridržava Dnevnog reda ili odredaba Poslovnika.

Riječ će se obavezno oduzeti osobi koja nakon izrečene opomene i dalje narušava red.

#### Članak 21.

Predsjedavajući može dati riječ pojedinom članu u Skupštini, ili drugoj osobi, u tijeku rasprave o određenom pitanju:

- a) kada želi dati potrebno stručno obrazloženje;
- b) kada treba odgovoriti na direktno postavljeno pitanje;
- c) kada je potrebno protumačiti stav iz prethodnog izlaganja tijekom rasprave.

#### Članak 22.

U radu sjednice Skupštine uz redovne i pridružene članove mogu sudjelovati i počasni članovi Udruge, kao i svi drugi pozvani na sjednicu, ali bez prava odlučivanja.

### IV SJEDNICE IZBORNE SKUPŠTINE

\*\*\*

#### Članak 23.

Sjednice Izborne Skupštine Udruge saziva predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti dopredsjednik Udruge.

#### Članak 24.

Sjednice Izborne Skupštine vodi predsjednik i dva člana Vijeća udruge. Predsjednik i dva člana Vijeća udruge imaju ista prava kao i svi ostali članovi Skupštine, te mogu birati, ili biti birani u tijela Udruge.

#### Članak 25.

Skupština predlaže kandidate za predsjednika.

Kandidat za predsjednika Skupštine mora Skupštini prezentirati dvogodišnji plan i program rada i razvoja Udruge.

Predsjednik Skupštine postaje onaj kandidat-član Udruge koji dobije najveći broj glasova članstva Skupštine. Izabrani predsjednik predlaže Skupštini još 2 (dva) člana Radnog predsjedništva. Ukoliko Skupština ospori izbor svih, ili pojedinog od 2 predložena člana Vijeća udruge je dužno predložiti nove kandidate, o kojima će se Skupština izjasniti na istoj sjednici.

### V GLASOVANJE

#### Članak 26.

Nakon zaključenja rasprave predsjedavajući poziva članove Udruge koji imaju pravo glasa da glasaju o tekstu prijedloga odluke, ili zaključka.

U pravilu se glasuje o cjelini prijedloga.

Ako su na prijedlog stavljeni amandmani, najprije se glasuje o njima, a zatim o prijedlogu u cjelini. O amandmanima se glasuje redom kojim su podneseni.

Usvojeni amandmani postaju sastavni dio prijedloga.

#### Članak 27.

Glasovanje na sjednici je u pravilu javno. Skupština može donijeti odluku i o tajnom glasanju o pojedinoj točki dnevnog reda. Za takvu mogućnost pripremaju se prethodno ovjereni bjanko listići na kojima radno predsjedništvo upisuje broj točke dnevnog reda o kojoj se tajno glasa, a verificirani članovi Skupštine na listiću zaokružuju riječi ZA, PROTIV, SUZDRŽAN.

#### Članak 28.

Javno glasovanje provodi se podizanjem ruke.

## Članak 29.

Ako se rezultat javnog glasovanja, proveden na način iz članka 27. ovog Poslovnika, ne može pouzdano utvrditi, glasovanje se ponavlja provođenjem usmenog, pojedinačnog izjašnjavanja (prozivkom).

Prozvani članovi izjašnjavaju se riječima : ZA, PROTIV ili SUZDRŽAN.

## V ODLUČIVANJE

### Članak 30.

Skupština donosi odluke natpolovičnom većinom glasova prisutnih aktivnih članova sukladno čl. 21. Statuta. Brojanje glasova vrši predsjedavajući, a može ovlastiti i nekog od članova Vijeća udruge.

### Članak 31.

Izglasani tekst odluke, zaključka, ili općeg akta, sastavni je dio zapisnika sjednice Skupštine.

### Članak 32.

Javnost rada Skupštine ostvaruje se:

- dostavljanjem poziva i dodatnih materijala za sjednice članovima u Skupštini, potpornim i počasnim članovima i drugim osobama čiji su materijali na Dnevnom redu, na način predviđen čl. 9. ovog Poslovnika,
- obavještavanjem javnosti o održanoj sjednici, putem Internet stranice Udruge, biltena i sredstava javnog priopćavanja.

Javnost rada skupštine osigurava Tajnik Udruge.

## VI ZAPISNICI SJEDNICA SKUPŠTINE

### Članak 33.

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik koji se pohranjuje u arhivi Udruge.

Zapisnik o radu sjednice Skupštine potpisuje zapisničar, ovjerovitelj i predsjednik Udruge.

### Članak 34.

Zapisnik o radu sjednice Skupštine obavezno sadrži sljedeće podatke:

- mjesto, vrijeme i trajanje sjednice;
- ime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednici;
- broj članova koji su prisutni na Skupštini;
- broj ostalih osoba koje su prisutne na sjednici;
- Dnevni red sjednice;
- ime i prezime zapisničara i ovjervitelja na sjednici;
- usvojene odluke, zaključke, opće i druge akte u skraćenom obliku.

#### Članak 35.

Zapisnik sjednice Skupštine dostavlja se svim članovima Udruge pismenim putem preko e-maila.

Zapisnik se dostavlja u roku od osam dana po održanoj sjednici.

Zapisnik sjednice Skupštine verificira se na prvoj slijedećoj sjednici Skupštine.

#### Članak 36.

Prekinuta sjednica Skupštine nastavlja se na način kako je i sazvana: Poziv za nastavak sjednice Skupštine upućuje Predsjednik, a u koliko je spriječen Potpredsjednik, vodi se u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom, a u nastavku prekinute Skupštine odrađuju se samo neodrađeni dijelovi Dnevnog reda.

### VII ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 37.

Odredbe ovog Poslovníka tumači Skupština.

#### Članak 38.

Izmjene i dopune Poslovníka vrši Skupština po postupku i na način njegova donošenja.

#### Članak 39.

Ovaj Poslovník smatra se usvojenim kada se za njega izjasni natpolovična većina članova u Skupštini s pravom glasa, a stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Predsjednik Udruge:

Diana Bečirević

U Dugoj Resi, 25. siječnja 2014.