

Na temelju članka 18 Statuta Društva turističkih vodiča Dubrovnik Skupština Društva turističkih vodiča Dubrovnik na sjednici održanoj dana 18. lipnja 2007. u Dubrovniku donijela je

## **P O S L O V N I K**

### **O RADU SKUPŠTINE DRUŠTVA TURISTIČKIH VODIČA DUBROVNIK**

#### **OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Skupštine Društva turističkih vodiča Dubrovnik (u daljnjem tekstu: Skupština).

Članak 2.

Djelokrug rada i ovlaštenja Skupštine utvrđeni su Statutom Društva turističkih vodiča Dubrovnik (u daljnjem tekstu: Društvo).

Članak 3.

Skupština radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice Skupštine saziva Upravni odbor pisanim pozivom, koji treba biti poslan članovima najkasnije osam dana prije održavanja iste.

Poziv sadrži mjesto, dan i sat održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.

Članak 4.

Skupština može biti izborna, redovita i izvanredna.

Izborna Skupština saziva se jedanput u dvije godine, redovita jedanput godišnje, a izvanredna po potrebi.

Članak 5.

Skupština može pravovaljano odlučivati ako je nazočno više od polovine (50% + 1) članova Društva.

Ako u zakazano vrijeme nije nazočan broj članova propisan u st. 1 odrediti će se odgoda početka za 15 minuta, te protekom navedenog vremena Skupština može započeti radom i pravovaljano odlučivati ako je nazočna najmanje jedna petina članova Društva.

Članak 6.

Skupština donosi odluku o prestanku rada Društva kvalificiranom većinom od (2/3) upisanih članova.

Članak 7.

Izbornu i redovitu Skupštinu saziva Upravni odbor.

Izvanrednu Skupštinu saziva Upravni odbor samoinicijativno ako donese takvu odluku na sjednici istog.

Upravni odbor dužan je sazvati Izvanrednu skupštinu na zahtjev najmanje jedne petine članova Društva i to u roku od najviše 20 dana od dana prijema zahtjeva.

Zahtjev za sazivanje iz prethodnog stavka, treba biti podnesen u pisanoj formi, treba sadržavati prijedlog dnevnog reda, a zahtjev mora sadržavati i popis imena članova Društva koji su podnijeli prijedlog sa potpisima istih.

Ako Upravni odbor ne sazove Izvanrednu skupštinu u roku propisanom u st. 3. predlagatelj je ovlašten sam sazvati Skupštinu na način propisan Statutom.

## **IZBORNA SKUPŠTINA**

Članak 8.

Skupštinu otvara Predsjednik Društva.

Zatim Skupština bira zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika, te predsjednika i dva člana radnog predsjedništva.

Članak 9.

Nakon potvrde izbora radno predsjedništvo preuzima vođenje sjednice, iznosi točke dnevnog reda i daje iste na usvajanje.

Članak 10.

Skupština bira izbornu komisiju – predsjednika i dva člana.

Izborna komisija ima zadatak utvrditi kandidacijske liste za tijela Društva, provesti izbore te proglasiti rezultate.

Članak 11.

Upravni odbor predlaže svoju kandidacijsku listu.

Svaki član Društva ima pravo predložiti kandidate za funkcije u tijelima Društva, pored onih koje je predložio Upravni odbor.

Svaki predloženi kandidat treba se osobno izjasniti o prihvaćanju kandidata.

Članak 12.

Izjašnjavanje o prijedlozima kandidata obavlja se na način da se o istima izjašnjava Skupština javnim glasovanjem o svakom kandidatu pojedinačno.

Da bi predloženi kandidat bio uvršten na kandidacijsku listu potrebna je podrška najmanje 10% nazočnih članova Skupštine.

Članak 13.

Skupština donosi zaključak o usvajanju kandidata i utvrđuje kandidacijsku listu. Na kandidacijskoj listi mora biti najmanje onoliko kandidata koliko treba izabrati u pojedino tijelo Društva.

Sastav tijela Društva utvrđen je Statutom.

Kandidati se na listu upisuju po abecednom redu (od A do Ž).

Članak 14.

Izbor kandidata se obavlja tajnim glasovanjem putem glasačkih listića, zaokruživanjem broja ispred imena kandidata.

Izabrani su oni kandidati koji su dobili najveći broj glasova.

Ako su dva ili više kandidata dobila isti broj glasova za njih se ponavlja glasovanje na način da na listu idu samo oni kandidati koji imaju isti broj glasova dok se ne dovrši izbor.

Članak 15.

Nevažecim glasačkim listićima se smatraju oni na kojima nije zaokružen niti jedan broj, ili je zaokružen više kandidata nego što se bira ili se ne može utvrditi koji je broj zaokružen.

Ako je zaokruženo manje kandidata nego što se bira, glasački listić je važeći.

Članak 16.

Ako kandidacijska lista sadrži točno onoliko kandidata koliko se bira Skupština može odlučiti da se izbor izvrši javnim glasovanjem.

Članak 17.

Po izvršenom glasovanju, izborna komisija utvrđuje rezultate glasovanja.

## **OSTALE SJEDNICE**

Članak 18.

Sjednici Skupštine predsjedava Predsjednik Društva.

Ako je točkom Dnevnog reda predviđen izbor radnog predsjedništva predsjednik Skupštine će do izbora radnog predsjedništva voditi sjednicu a tada je preuzima jedan od članova radnog predsjedništva (u daljnjem tekstu predsjedavajući).

Predsjedavajući:

- utvrđuje kvorum,
- daje potrebna uvodna obrazloženja,
- predlaže izbor zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika,
- predlaže dnevni red,
- otvara raspravu po točkama dnevnog reda,
- daje riječ govornicima,
- brine se za red na sjednici,

- vodi računa da je sadržaj i tijek sjednice u skladu sa Statutom i Poslovníkom Skupštine,
- zaključuje raspravu o svakoj točki dnevnog reda,
- daje predmet na glasovanje,
- utvrđuje rezultat glasovanja,
- zaključuje sjednicu.

#### Članak 19.

Prilikom rasprave o dnevnom redu može se dnevni red proširiti a može se pojedina točka i skinuti s dnevnog reda.

Prijedlog za stavljanje na dnevni red dodatne točke može se prihvatiti ako predlagač obrazloži razlog zbog kojeg je istu potrebno uvrstiti u rad na ovoj sjednici.

Odluku o stavljanju dodatne točke na dnevni red donosi Skupština.

#### Članak 20.

Za svaku točku dnevnog reda predsjedavajući otvara raspravu.

U pravilu rasprava počinje izvještajem člana Upravnog odbora ili radnog tijela, ukoliko isti nisu već ranije kao predlagači dali uvodno izlaganje.

Predsjedavajući daje riječ govornicima po redu prijave.

Uz članove Društva u raspravi mogu sudjelovati i vanjski suradnici te zaposlenici Ureda Društva, ali bez prava glasovanja.

#### Članak 21.

Trajanje uvodnog izlaganja nije vremenski ograničeno.

Predsjedavajući brine da govornika nitko ne prekida i ne ometa tijekom uvodnog izlaganja.

Nakon uvodnog izlaganja predsjedavajući otvara raspravu, te daje govornicima riječ po redu prijave.

Svaki od učesnika u raspravi ima pravo govoriti o prijedlogu najviše 5 minuta.

Ako se rasprava previše odulji predsjedavajući može predložiti da se skрати vrijeme izlaganja i/ili da se rasprava o predmetu dnevnog reda zaključi iako lista prijavljenih nije iscrpljena.

Odluku donosi Skupština.

#### Članak 22.

Predsjedavajući brine o redu na sjednici te može za povredu reda, Statuta ili Poslovnika opomenuti govornika, a u slučaju ponovne povrede može mu se oduzeti riječ.

#### Članak 23.

Nakon što se zaključi rasprava o predmetu predsjedavajući rezimira njezin tijek, prijedloge i protuprijedloge, te formulira prijedloge za izmjenu ili dopunu osnovnog prijedloga.

#### Članak 24.

Ako o predmetu ima više prijedloga predsjedavajući ih daje na glasovanje pojedinačno.

Predložene izmjene i dopune osnovnog prijedloga moraju biti u skladu s propisima i Statutom Društva, a sadržajno moraju biti formulirane na način da se mogu uklopiti u cjelinu osnovnog prijedloga.

O svakom prijedlogu koji je dat na sjednici glasuje se pojedinačno redom kako je istaknut.

Kad je izvršeno glasovanje o svim pojedinačnim izmjenama i dopunama, predsjedavajući daje na glasovanje cjelokupno formuliran prijedlog s napomenom da sadržava usvojene izmjene i dopune.

#### Članak 25.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Statutom ili posebnim zaključkom Skupštine nije odlučeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.

Javno glasovanje se provodi dizanjem ruke za ili protiv prijedloga.

Tajno glasovanje se provodi putem glasačkih listića, na kojima je istaknut prijedlog za kojeg se glasuje s naznakom: ZA ili PROTIV.

#### Članak 26.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik obavezno sadržava vrijeme početka i mjesto održavanja sjednice, ime zapisničara i ovjerovitelja zapisnika, broj nazočnih članova Skupštine, imena vanjskih suradnika te napomenu u kojem su svojstvu nazočni, utvrđeni dnevni red, kratak tijek sjednice, predmete o kojima se raspravljalo, imena uvodničara i govornika, prijedloge za izmjene i dopune osnovnog prijedloga, rezultate glasovanja po točkama, naziv odluka i drugih akata donesenih na sjednici, vrijeme zaključenja sjednice.

Zapisnik potpisuju: zapisničar, dva ovjerovitelja zapisnika i Predsjednik Društva.

#### Članak 27.

O radu sjednice mogu se voditi fonografske bilješke.

#### Članak 28.

Zapisnik i fonografske bilješke moraju se, na njihov zahtjev, dati na uvid zainteresiranim članovima Društva kao i vanjskim suradnicima koji su nazočili na Skupštini.

Oni mogu u roku 14 dana nakon sjednice tražiti ispravke očiglednih grešaka u zapisniku.

O ispravci odlučuje Predsjednik Društva.

U slučaju spora o ispravku odlučuje Skupština na narednoj sjednici.

Članak 29.

Zapisnik i eventualne fonografske bilješke o sjednicama Skupštine čuvaju se u arhivi ureda Društva, te su dostupni javnosti i svim članovima Društva, uz prethodnu suglasnost Predsjednika Društva.

## **ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 30.

Odluke i druge akte što ih donosi Skupština potpisuje Predsjednik Društva i objavljuju se na oglasnoj ploči u Uredu Društva.

Članak 31.

Svi članovi Skupštine imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja na sjednici, predlaganja unošenja pojedinih pitanja u dnevni red, te imaju pravo upućivati pitanja tijelima Skupštine u vezi s provođenjem zaključaka Skupštine ili u vezi s radom Društva općenito.

Članak 32.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na Skupštini Društva turističkih vodiča Dubrovnik.

Predsjednica:

Marina Krističević