

**UDRUŽENJE "4. VITEŠKA MOTORIZOVANA BRIGADA ILIDŽA"**  
**UDRUGA "4. VITEŠKA MOTORIZIRANA BRIGADA ILIDŽA"**  
**УДРУЖЕЊЕ "4. ВИТЕШКА МОТОРИЗОВАНА БРИГАДА ИЛИЦА"**  
**ASSOCIATION "4TH KNIGHT MOTORIZED BRIGADE ILIDŽA"**

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

**O RADU SKUPŠTINE UDRUŽENJA**

**"4. VITEŠKA MOTORIZOVANA BRIGADA ILIDŽA"**



**Ilidža, decembar 2015. godine**

Na osnovu Zakona o udruženjima i fondacijama (Službene novine FBiH“, broj 45/02), Statuta Udruženja "4. Viteška motorizovana brigada Ilidža”, Skupština Udruženja na svojoj 3. redovnoj sjednici Skupštine, održanoj dana 02.12.2015. godine, *d o n o s i*:

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

### **O RADU SKUPŠTINE UDRUŽENJA**

### **"4. VITEŠKA MOTORIZOVANA BRIGADA ILIDŽA"**

#### **POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE**

##### Član 1.

**(Predmet Poslovnika o radu Skupštine Udruženja "4. Viteška motorizovana brigada Ilidža")**  
Poslovnikom o radu Skupštine Udruženja "4. Viteška motorizovana brigada Ilidža” (u daljem tekstu: Udruženje) uređuje se organizacija, struktura i funkcionisanje Skupštine Udruženja.

##### Član 2.

##### **(Sadržaj Poslovnika o radu Skupštine Udruženja)**

Poslovnikom o radu Skupštine Udruženja (u daljem tekstu: Poslovnik) propisuje se:

- a) opće odredbe,
- b) unutrašnja organizacija Skupštine,
- c) sazivanje i održavanje sjednica Skupštine,
  - 1) izborna sjednica Skupštine,
  - 2) redovna i vanredna sjednica Skupštine,
  - 3) pauze, održavanje reda, prekid sjednice i zapisnik
- d) postupak smjene i razrješenja članova organa Udruženja,
- e) akti Skupštine,
- f) razmatranje izvještaja, programa, planova, projekata, informacije i delegatska pitanja,
- g) javnost rada Skupštine,
- h) prijelazne i završne odredbe.

#### **POGLAVLJE II. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA SKUPŠTINE**

##### Član 3.

##### **(Skupština)**

- (1) Skupština Udruženja je predstavnički i najviši organ odlučivanja (u daljem tekstu: Skupština).
- (2) Skupštinu čine delegati čiji je broj utvrđen Statutom Udruženja (u daljem tekstu: Statut).

##### Član 4.

##### **(Organi Skupštine)**

- (1) Organi Skupštine su:
  - a) Predsjednik Skupštine,
  - b) Zamjenik predsjednika Skupštine,
  - c) Sekretar Skupštine,
  - d) klubovi delegata.
- (2) Nadležnosti Predsjednika Skupštine, Zamjenika predsjednika Skupštine i Sekretara Skupštine propisane su Statutom.

### Član 5.

#### **(Delegat)**

- (1) Delegat je izabrani predstavnik svih članova Udruženja, sa mandatom, pravima i obavezama utvrđenim Statutom i ovim Poslovníkom.
- (2) Delegat odgovara za akte koje Skupština donosi u okviru svoje nadležnosti u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

### Član 6.

#### **(Prava i obaveze delegata)**

Osnovna prava i obaveze delegata su:

- a) da prisustvuje sjednici i da učestvuje u njenom radu i odlučivanju,
- b) da prisustvuje sjednici radnog tijela čiji nije član ali bez prava odlučivanja,
- c) da pokreće inicijative za razmatranje i rješavanje svih pitanja od interesa Udruženja i predlaže donošenje akata iz nadležnosti Skupštine,
- d) da pokreće inicijative i daje prijedloge za unapređenje rada organa, radnih tijela, komisija, podružnica i Udruženja kao cjeline,
- e) da pokreće raspravu i predlaže mjere za provođenje odluka, propisa i drugih općih akata,
- f) da predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad organa i radnih tijela Skupštine,
- g) da postavlja pitanja, zahtjeva objašnjenja i traži obavještenja od Predsjednika Skupštine,
- h) da informiše članove svoje Podružnice o pitanjima o kojima se odlučuje na Skupštini,
- i) da u obavljanju funkcije delegata može koristiti stručnu pomoć Sekretarijata Udruženja,
- j) druga prava i obaveze utvrđene zakonom, Statutom, Etičkim kodeksom, ovim Poslovníkom i drugim općim aktima i odlukama Skupštine.

### Član 7.

#### **(Zastupljenost delegata po kategorijama članstva u okviru podružnice)**

- (1) Prilikom izbora i popune delegata u okviru podružnice, potrebno je osigurati zastupljenost delegata predstavnicima različitih kategorija članstva.
- (2) Struktura Skupštine treba da oslikava strukturu Brigade, odnosno strukturu Udruženja i to:
  - a) spolnu strukturu,
  - b) starosnu strukturu,
  - c) obrazovnu i profesionalnu strukturu,
  - d) socijalnu strukturu,
  - e) teritorijalnu strukturu,
  - f) etničku i vjersku pripadnost,
  - g) demobilisane borce,
  - h) ratne vojne invalide,
  - i) članove porodica šehida, poginulih i umrlih boraca,
  - j) formacijske dužnosti i činovanje,
  - k) nosioce najvećih ratnih priznanja i odlikovanja,
  - l) maloljetne borce,
  - m) neratne invalide,
  - n) oboljele članove udruženja i paraplegičare,
  - o) zatočenike logora,
  - p) članove Udruženja u dijaspori,
  - r) te druge kategorije članstva zastupljene u Udruženju.

### Član 8.

#### **(Klub delegata)**

- (1) Klub delegata čine svi izabrani delegati jedne Podružnice.
- (2) Klub delegata sastoji se:
  - a) Predsjednika Kluba delegata,

- b) Zamjenika predsjednika Kluba delegata,
- c) članova Kluba delegata.
- 3) Skupština ima 15 klubova delegata.
- 4) Mandatni period Kluba delegata traje do isteka mandata delegata.

#### Član 9.

##### **(Formiranje Kluba delegata)**

- (1) Svaka podružnica donosi odluku o formiranju Kluba delegata (u daljem tekstu: Klub).
- (2) Odluka sadrži: naziv Kluba, ime i prezime Predsjednika Kluba, Zamjenika predsjednika Kluba i članova Kluba.
- (3) Odluka o formiranju Kluba dostavlja se Predsjedniku Komisije za izbor i imenovanje najkasnije 15 dana prije održavanja izborne sjednice.

#### Član 10.

##### **(Predsjednik Kluba)**

- (1) Osnovne nadležnosti Predsjednika Kluba su:
  - a) saziva sjednicu Kluba,
  - b) predlaže dnevni red i predsjedava sjednicom Kluba,
  - c) vrši pripremu članova Kluba za sjednicu Skupštine,
  - d) osigurava prisustvo delegata na sjednici Skupštine,
  - e) predstavlja Klub na nivou Skupštine,
  - f) osigurava provođenje zakona, Statuta, Etičkog kodeksa i ovog Poslovnika.
- (2) Predsjednik Kluba za svoj rad odgovara Klubu, Predsjedniku Skupštine, Skupštini i Podružnici koja ga je birala.

#### Član 11.

##### **(Zamjenik predsjednika Kluba)**

- (1) Osnovne nadležnosti Zamjenika predsjednika Kluba su:
  - a) pomaže Predsjedniku Kluba u obavljanju poslova i zadataka,
  - b) mijenja Predsjednika Kluba u slučaju odsutnosti,
  - c) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.
- (2) Zamjenik predsjednika Kluba za svoj rad odgovara Predsjedniku Kluba, Klubu, Skupštini i Podružnici koja ga je birala.

#### Član 12.

##### **(Član Kluba)**

- (1) Osnovne nadležnosti člana Kluba su:
  - a) da prisustvuje sjednici Kluba i Skupštine,
  - b) da aktivno učestvuje u radu Kluba i Skupštine,
  - c) da informiše članove svoje Podružnice o pitanjima o kojima se odlučuje na sjednicama Kluba i Skupštine,
  - d) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.
- (2) Član Kluba za svoj rad odgovara Predsjedniku Kluba, Klubu, Skupštini i Podružnici koja ga je birala.

## **POGLAVLJE III. SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA SKUPŠTINE**

### **ODJELJAK A: Izborna sjednica Skupštine**

### Član 13.

#### **(Rokovi za održavanje izborne sjednice Skupštine)**

Izborna sjednica Skupštine (u daljem tekstu: izborna sjednica) održava se svake četiri godine.

### Član 14.

#### **(Sazivanje izborne sjednice)**

- (1) Izbornu sjednicu u novom sazivu dužan je sazvati Predsjednik Skupštine iz prethodnog saziva Skupštine, najkasnije u roku od 30 dana, od dana izbora delegata za novi saziv Skupštine.
- (2) Uz poziv za izbornu sjednicu Predsjednik Skupštine iz prethodnog saziva dužan je dostaviti i prijedlog dnevnog reda za izbornu sjednicu.
- (3) Izbornom sjednicom predsjedava Predsjednik Skupštine iz prethodnog saziva do izbora Predsjednika, Zamjenika predsjednika i Sekretara Skupštine, saziva koji se konstituira.
- (4) Ukoliko je Predsjednik Skupštine iz prethodnog saziva spriječen sazvati i predsjedavati izbornom sjednicom, izbornu sjednicu saziva i njome predsjedava Zamjenik predsjednika Skupštine iz prethodnog saziva.

### Član 15.

#### **(Otvaranje izborne sjednice)**

- (1) Predsjednik Skupštine, otvara izbornu sjednicu i poziva predstavnika Komisije za izbor i imenovanje, da predoči odluke o formiranju klubova delegata za novi saziv Skupštine.
- (2) Odluke se saopštavaju poimenično utvrđenim redoslijedom po podružnicama.
- (3) Predsjednik Skupštine konstatuje da je navedena odluka primljena k znanju.

### Član 16.

#### **(Provođenje izbora)**

- (1) Na izornoj sjednici, Komisija za izbor i imenovanje na osnovu prispjelih prijedloga formira spisak kandidata za članove organa, radnih tijela i komisija Udruženja koji se biraju:
  - a) Predsjednika, Zamjenika predsjednika i Sekretara Skupštine,
  - b) Predsjednika, Zamjenika predsjednika i člana Komisije za internu reviziju,
  - c) Predsjednika, Zamjenika predsjednika i 13 članova Upravnog odbora,
  - d) Generalnog Sekretara,
  - e) Predsjednika Sekretarijata,
  - f) Predsjednika Etičkog odbora
  - g) drugih organa iz nadležnosti Skupštine.
- (2) Spisak kandidata za svaku pojedinačnu funkciju člana organa će biti formiran po abecednom redu, bez obzira na način glasanja, a ispred imena kandidata se stavlja redni broj.
- (3) Formirani spisak kandidata Predsjednik Skupštine daje na glasanje.

### Član 17.

#### **(Javno glasanje)**

- (1) Na sjednicama delegati se javnim glasanjem izjašnjavaju o svim pitanjima.
- (2) Javno glasanje se obavlja dizanjem ruke na određeni prijedlog.
- (3) Prijedlog javnog glasanja je: za, protiv i uzdržan.
- (4) Ukoliko ima više kandidata za istu funkciju glasanje se obavlja tako što Predsjednik Skupštine delegatima daje na glasanje izbor kandidata po abecednom redu.
- (5) Predsjednik Komisije za izbor i imenovanje i Sekretar Skupštine zaduženi su za praćenje javnog glasanja i njegovu ispravnost.
- (6) Predsjednik Skupštine javno saopštava ishod glasanja, na način da kaže koliko je delegata glasalo za, koliko protiv i koliko je bilo uzdržanih.
- (7) Jedan delegat ne može glasati za više kandidata od broja koji se biraju na istu funkciju.
- (8) Nakon završenog glasanja, Predsjednik Skupštine javno saopštava ishod glasanja, na način da kaže koliko je svaki kandidat dobio glasova.

**Član 18.****(Tajno glasanje)**

- (1) Glasanje može biti tajno ukoliko se u pripremi sjednice, a najkasnije 15 dana do održavanja sjednice, najmanje jedna trećina delegata izjasni da želi tajno glasanje za sva ili tačno određena pitanja.
- (2) Komisija za izbor i imenovanje će pripremiti i realizovati tajno glasanje.
- (3) Tajno glasanje se vrši glasačkim listićima, koji su iste veličine, oblika, boje i ovjereni pečatom.
- (4) Svaki delegat dobija glasački listić koji nakon zaokruživanja kandidata za kojeg glasa stavlja u glasačku kutiju.
- (5) Nakon što prisutni delegati glasaju, Komisija za izbor i imenovanje pristupa utvrđivanju rezultata glasanja.
- (6) Rezultati glasanja utvrđuju se prebrojavanjem glasova na listićima ubačenim u glasačku kutiju.
- (7) Glasajući listić iz kojeg se ne utvrdi za kojeg kandidata je glasano, ili je zaokruženo više kandidata od broja koji se bira na određenu funkciju, ili je na bilo koji način obilježen ili oštećen, smatra se nevažećim.
- (8) Broj prisutnih delegata na sjednici nakon glasanja mora odgovarati broju glasačkih listića.
- (9) Nakon završenog glasanja, Predsjednik Skupštine javno saopštava ishod glasanja, na način da kaže koliko je svaki kandidat dobio glasova.

**Član 19.****(Izbor Predsjednika Skupštine )**

- (1) Na izbornoj sjednici delegati javnim glasanjem biraju Predsjednika Skupštine.
- (2) Predsjednik Skupštine bira se iz reda delegata.
- (3) Javno glasanje se obavlja dizanjem ruke na određeni prijedlog.
- (4) Kandidate za Predsjednika Skupštine u pisanoj formi mogu predložiti podružnice, organi Udruženja, delegat ili Klub delegata, najkasnije 15 dana prije izborne sjednice.
- (5) Ako ima više kandidata za Predsjednika Skupštine, spisak svih kandidata je po abecednom redu i ispred imena se stavlja redni broj.
- (6) Rezultati javnog glasanja utvrđuju se prebrojavanjem podignutih ruku za svakog kandidata.
- (7) Tajno glasanje vrši se na glasačkim listićima, koji su iste veličine, oblika, boje i ovjereni pečatom.
- (8) Svaki delegat dobija glasački listić koji nakon zaokruživanja kandidata za kojeg glasa stavlja u glasačku kutiju.
- (9) Nakon što prisutni delegati glasaju, Komisija za izbor i imenovanje pristupa utvrđivanju rezultata glasanja, o čemu Predsjednik Skupštine izvještava Skupštinu.
- (10) Rezultati glasanja utvrđuju se prebrojavanjem glasova na listićima ubačenim u glasačku kutiju.
- (11) Glasajući listić iz kojeg se ne utvrdi za kojeg kandidata je glasano, ili je zaokruženo više od jednog kandidata, ili je na bilo koji način obilježen ili oštećen, smatra se nevažećim.
- (12) Kandidat za Predsjednika Skupštine je izabran ako je za njega glasala natpolovična većina od ukupnog broja svih delegata.
- (13) Ako je predloženo više kandidata, a nijedan od predloženih kandidata ne dobije natpolovičnu većinu od ukupnog broja svih delegata, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

**Član 20.****(Izbor Zamjenika predsjednika Skupštine)**

- (1) Izbor Zamjenika predsjednika Skupštine vrši se po istom postupku kao u članu 19.
- (2) Zamjenik predsjednika Skupštine bira se iz reda delegata.

**Član 21.****(Izbor Sekretara Skupštine)**

- (1) Izbor Sekretara Skupštine vrši se po istom postupku kao u članu 19.

- (2) Sekretar Skupštine bira se po stručnoj liniji i nije delegat.

Član 22.

**(Preuzimanje vođenja sjednice)**

- (1) Nakon izbora Predsjednika Skupštine, Zamjenika predsjednika Skupštine i Sekretara Skupštine u novom sazivu, Predsjednik Skupštine iz predhodnog saziva konstatuje, da je novi saziv Skupštine konstituisan i poziva ih da preuzmu vođenje izborne sjednice.
- (2) Predsjednik Skupštine novog saziva, preuzima vođenje izborne sjednice.

Član 23.

**(Izbor Predsjednika Komisije za internu reviziju)**

Izbor Predsjednika Komisije za internu reviziju vrši se po istom postupku kao u članu 19.

Član 24.

**(Izbor Zamjenika predsjednika Komisije za internu reviziju)**

Izbor Zamjenika predsjednika Komisije za internu reviziju vrši se po istom postupku kao u članu 19.

Član 25.

**(Izbor Člana Komisije za internu reviziju)**

Izbor Člana Komisije za internu reviziju vrši se po istom postupku kao u članu 19.

Član 26.

**(Izbor Predsjednika Upravnog odbora)**

Izbor Predsjednika Upravnog odbora vrši se po istom postupku kao u članu 19.

Član 27.

**(Izbor Zamjenika predsjednika Upravnog odbora)**

Izbor Zamjenika predsjednika Upravnog odbora vrši se po istom postupku kao u članu 19.

Član 28.

**(Izbor članova Upravnog odbora)**

Izbor članova Upravnog odbora vrši se po istom postupku kao u članu 19., s tim što se članovi ne biraju natpolovičnom većinom, nego 13 kandidata sa spiska koji imaju najviše glasova su izabrani za članove Upravnog odbora.

Član 29.

**(Izbor Generalnog Sekretara)**

Izbor Generalnog Sekretara vrši se po istom postupku kao u članu 19.

Član 30.

**(Izbor Predsjednika Sekretarijata)**

Izbor Predsjednika Sekretarijata vrši se po istom postupku kao u članu 19.

Član 31.

**(Izbor Predsjednika Etičkog odbora)**

Izbor Predsjednika Etičkog odbora vrši se po istom postupku kao u članu 19.

**ODJELJAK B: Redovna i vanredna sjednica Skupštine**

### Član 32.

#### **(Rokovi za održavanje redovne i vanredne sjednice Skupštine)**

- (1) Redovna sjednica Skupštine (u daljem tekstu: redovna sjednica) održava se jednom godišnje.
- (2) Vanredna sjednica Skupštine (u daljem tekstu: vanredna sjednica) održava se po potrebi, na zahtjev:
  - a) Predsjednika Skupštine,
  - b) Upravnog odbora Udruženja,
  - c) najmanje jedne trećine delegata, ili 10% članova Udruženja.

### Član 33.

#### **(Sazivanje sjednice Skupštine)**

- (1) Sjednicu Skupštine, saziva i njom predsjedava Predsjednik Skupštine, a u njegovom odsustvu Zamjenik predsjednika Skupštine.
- (2) Poziv za sjednicu sa dnevnim redom i materijalima dostavlja se delegatima, organima, radnim tijelima i komisijama Udruženja, najkasnije 15 dana prije održavanja sjednice.
- (3) Vanredna sjednica saziva se najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema pismenog zahtjeva.
- (4) Izuzetno, u hitnim slučajevima vanredna sjednica može se sazvati u roku kraćem od sedam dana, a dnevni red sjednice predložiti na samoj sjednici.

### Član 34.

#### **(Prisustvo sjednici)**

- (1) Najkasnije 15 minuta prije početka sjednice, svaki delegat potvrđuje prisustvo sjednici svojeručnim potpisom u spisak delegata i preuzimanjem akreditacije.
- (2) Upis u spisak delegata i podjelu akreditacija vrši Komisija za izbor i imenovanje, u saradnji sa predsjednicima klubova.
- (3) Delegat koji je spriječen da prisustvuje sjednici ili mora napustiti sjednicu prije njenog kraja o tome obavještava Komisiju za izbor i imenovanje, putem predsjednika Kluba.

### Član 35.

#### **(Utvrđivanje kvoruma na sjednici)**

- (1) Na poziv Predsjednika Skupštine, predstavnik Komisije za izbor i imenovanje podnosi izvještaj Skupštini o broju prisutnih delegata na sjednici i konstatuje, postoji li kvorum.
- (2) Skupština može punopravno odlučivati ako je na sjednici prisutna natpolovična većina od ukupnog broja svih delegata, odnosno najmanje 51 delegat.
- (3) Delegat može u toku sjednice u svakom trenutku zahtijevati da se utvrdi postoji li kvorum, poslije čega Predsjednik Skupštine utvrđuje da li ima kvorum i o tome obavještava Skupštinu.
- (4) Ukoliko ne može osigurati kvorum, Predsjednik Skupštine uz konsultacije sa Zamjenikom predsjednika Skupštine i predsjednicima klubova odlučuje o prekidi sjednice, nakon čega zakazuje nastavak započete ili vanrednu sjednicu, u roku ne kasnije od 30 dana.

### Član 36.

#### **(Predlaganje dnevnog reda sjednice)**

- (1) Prijedlog dnevnog reda sjednice utvrđuje Kolegij Udruženja i predsjednici klubova.
- (2) Zahtjev za izmjene i dopune dnevnog reda ili uvrštavanje u dnevni red sjednice određenog pitanja, ima pravo podnijeti svaki delegat ili ovlašteni predstavnik organa Udruženja.
- (3) Zahtjev uz obrazloženje dostavlja se u pismenoj formi Sekretaru Skupštine, najkasnije 7 dana prije održavanja sjednice.

### Član 37.

#### **(Usvajanje dnevnog reda sjednice)**

- (1) Nakon otvaranja sjednice Predsjednik Skupštine saopštava prijedlog dnevnog reda.



- (2) Ukoliko nisu predložene izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda, Skupština se izjašnjava o predloženom dnevnom redu.
- (3) U slučaju da su predložene izmjene ili dopune dnevnog reda, Skupština glasa o svakoj predloženoj izmjeni ili dopuni, bez rasprave.
- (4) Glasanje o predloženim izmjenama ili dopunama dnevnog reda ide redosljedom kojim su zaprimljeni zahtjevi za izmjene i dopune dnevnog reda.
- (5) Nakon glasanja o predloženim izmjenama ili dopunama dnevnog reda, Skupština glasa o dnevnom redu.
- (6) Ovlašteni predlagač materijala uz obrazloženje može povući materijal sa dnevnog reda i o tome Skupština ne glasa.

#### Član 38.

##### **(Izlaganje predlagača akta i predstavnika organa Udruženja)**

- (1) Rasprava o pojedinim pitanjima počinje izlaganjem predlagača ukoliko to on želi, a zatim predsjednika komisije ako želi da usmeno bliže upozna Skupštinu o mišljenjima i prijedlozima.
- (2) Poslije toga riječ dobivaju delegati i drugi učesnici u radu sjednice.
- (3) Predlagač ili ovlašteni predstavnik organa, radnog tijela, komisije i podružnice Udruženja sudjeluju u radu sjednice bez prava glasa, po svim tačkama dnevnog reda.
- (4) Na zahtjev delegata, predlagač je dužan pružiti sve potrebne informacije iz svoje nadležnosti, a koje se odnose na predmet rasprave na sjednici.

#### Član 39.

##### **(Traženje i davanje riječi na sjednici)**

- (1) Delegat, odnosno učesnik u sjednici može da govori pošto zatraži i dobije riječ od Predsjednika Skupštine.
- (2) Prijave za riječ mogu se podnositi do završetka rasprave.
- (3) Predsjednik Skupštine daje riječ delegatima po redu kojim su se prijavili.
- (4) Nijedan delegat ne može govoriti drugi put dok se ne iscrpi lista prvog prijavljivanja.

#### Član 40.

##### **(Sadržaj i dužina trajanja diskusije na sjednici)**

- (1) Delegat, odnosno učesnik u raspravi može govoriti samo o pitanju o kome se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu, a ako se udalji od dnevnog reda, Predsjednik Skupštine će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.
- (2) Delegat, odnosno učesnik u raspravi može, u pravilu govoriti samo jednom o istom predmetu.
- (3) Izlaganje delegata i drugih učesnika u diskusiji, ne može trajati duže od 5 minuta.
- (4) Izlaganje Predsjednika Udruženja, Predsjednika Skupštine i Predsjednika Kluba ukoliko se obraća u ime Kluba, ne može trajati duže od 10 minuta.
- (5) Ukoliko učesnik u raspravi govori duže od predviđenog vremena Predsjednik Skupštine će ga upozoriti, a ako i poslije upozorenja nastavi govoriti Predsjednik Skupštine će mu oduzeti riječ.

#### Član 41.

##### **(Povreda poslovnika i replika)**

- (1) Delegatu koji želi govoriti o povredi ovog poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda sjednice, Predsjednik Skupštine daje riječ čim je zatraži, a njegovo izlaganje ne može trajati duže od tri minute.
- (2) Delegat može zatražiti pravo na repliku da bi ispravio navod koji može izazavati nesporazum ili zahtijeva objašnjenje.
- (3) Predsjednik Skupštine će replikantu dati riječ odmah po završetku izlaganja govornika koji je izazvao repliku, a ista može trajati najduže tri minute.

- (4) Replika istom govorniku, po istom pitanju, od strane jednog delegata dozvoljena je najviše dva puta.

Član 42.

**(Završetak rasprave)**

Predsjednik Skupštine zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih diskutanata.

Član 43.

**(Glasanje)**

- (1) Odlučivanje na redovnim i vanrednim sjednicama vrši se glasanjem.
- (2) Glasanje je javno, osim ako Statutom, odnosno ovim Poslovníkom nije izričito drugačije utvrđeno, ili je Skupština odlučila da glasanje bude tajno.
- (3) Glasanje u Skupštini obavlja se:
  - a) podizanjem ruke,
  - b) poimenično - prozivanjem.
- (4) Svi delegati prisutni u trenutku glasanja dužni su se izjasniti na jedan od predviđenih načina.

Član 44.

**(Glasanje podizanjem ruke)**

Glasanje podizanjem ruke delegat vrši tako što se, na poziv Predsjednika Skupštine, izjašnjava za prijedlog, protiv prijedloga ili je suzdržan.

Član 45.

**(Poimenično glasanje)**

- (1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se poimeničnom izjašnjavanju delegata.
- (2) Zahtjev za poimeničnim glasanjem mogu podnijeti Predsjednik Skupštine, Predsjednik Udruženja i delegat.
- (3) Da bi se pristupilo poimeničnom glasanju svoju sumnju trebaju javno iznijeti lica iz stava (2) ovog člana odmah po saopštenju rezultata glasanja, odnosno prije otvaranja rasprave po narednoj tački dnevnog reda.
- (4) Poimenično glasanje vrši se tako što se svaki prozvani delegat izjašnjava za, protiv ili uzdržan.
- (5) Prozivanje delegata vrši Sekretar Skupštine.
- (6) Po završenom glasanju Predsjednik Skupštine utvrđuje i objavljuje rezultat glasanja, kao i da li je prijedlog o kome se glasa prihvaćen ili odbijen, sa koliko glasova za, koliko protiv i sa koliko uzdržanih.

**ODJELJAK C: Pauze, održavanje reda, prekid sjednice i zapisnik**

Član 46.

**(Pauza u radu sjednice)**

- (1) Pauzu u radu sjednice do 30 minuta daje Predsjednik Skupštine, na zahtjev Predsjednika Kluba, Predsjednika Udruženja, kao i kada ocijeni da je to potrebno.
- (2) Predsjednik Kluba ili Predsjednik Udruženja pauzu u radu može zatražiti samo jednom u toku trajanja sjednice.

Član 47.

**(Održavanje reda za vrijeme sjednice)**

- (1) Predsjednik Skupštine održava red za vrijeme sjednice i svi prisutni dok traje sjednica obavezni su da se pridržavaju njegovih uputstava i instrukcija.
- (2) Predsjednik Skupštine može opomenuti delegata kao i drugog učesnika u diskusiji ili mu oduzeti riječ za povredu reda na sjednici.

- (3) Opomena će se izreći osobi koja na sjednici ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe zakona, Statuta, Etičkog kodeksa ili ovoga Poslovnika.
- (4) Diskutant će se oduzeti riječ ako i nakon upozorenja svojim govorom na sjednici, nastavi narušavati red i odredbe zakona, Statuta, Etičkog kodeksa ili ovoga Poslovnika.
- (5) Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u sali po službenom poslu dužne su, u pogledu održavanja reda, izvršavati naloge Predsjednika Skupštine.
- (6) Predsjednik Skupštine može naložiti da se iz sale sa sjednice udalji svaki slušalac koji prati rad sjednice, ako narušava red.

#### Član 48.

##### (Prekid sjednice)

Ako Predsjednik Skupštine ocijeni da ne može održati red na sjednici, prekinut će sjednicu i o nastavku sjednice odlučit će Predsjednik Skupštine, nakon konsultacija sa organima Skupštine, Predsjednikom Udruženja i predsjednicima klubova.

#### Član 49.

##### (Zapisnik)

- (1) U toku sjednice vrši se audio snimanje, na osnovu kojeg se sačinjava zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži podatke koji se odnose na: datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, imena prisutnih i odsutnih delegata, imena lica koja po pozivu prisustvuju sjednici, dnevni red, usvojene odluke i zaključke donesene po pojedinim pitanjima sa rezultatima glasanja, kao i sadržaj delegatskih pitanja, amandmana i inicijativa.
- (3) Delegat može na sjednici zatražiti da se njegovo izlaganje unese u zapisnik bez izostavljanja izraženih misli i iskaza.
- (4) Delegat ima pravo da iznese primjedbe na zapisnik ali ne duže od pet minuta.
- (5) Odluke o opravdanosti primjedbi na zapisnik usvajaju se na sjednici bez rasprave. Ako su primjedbe usvojene, u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene.
- (6) Zapisnik ili dio zapisnika na koji nisu iznesene primjedbe smatra se usvojenim.
- (7) Usvojeni zapisnik potpisuje Predsjednik i Sekretar Skupštine.
- (8) O sastavljanju i čuvanju izvornika zapisnika u pisanoj i elektronskoj formi stara se Sekretar Skupštine.

## **POGLAVLJE IV. POSTUPAK SMJENE I RAZRJEŠENJA ČLANOVA ORGANA UDRUŽENJA**

#### Član 50.

##### (Trajanje mandata i razrješenje članova organa)

- (1) Izbor i imenovanje, postavljenje, smjena i razrješenje člana organa, radnog tijela i komisije definisani su članom 25. Statuta.
- (2) Trajanje mandata članova organa koje bira Skupština definisano je članom 26. Statuta.
- (3) Članovi organa iz nadležnosti Skupštine mogu biti smijenjeni prije isteka mandata, ako ne vrše dužnost u skladu sa ustavom, zakonom, Statutom, Etičkim kodeksom, ovim Poslovníkom, odlukama i drugim općim aktima Skupštine, te u okviru datih ovlaštenja.

#### Član 51.

##### (Postupak smjene)

- (1) Prijedlog za raspravu o radu i odgovornosti u vezi sa vršenjem dužnosti članova organa iz nadležnosti Skupštine upućuje se Komisiju za izbor i imenovanje, u pisanoj formi sa obrazloženjem.

- (2) Komisiju za izbor i imenovanje dužna je u roku od 15 dana razmotriti prijedlog i zajedno sa mišljenjem dostaviti ga Predsjedniku Udruženja, Predsjedniku Skupštine i članu organa na kojeg se prijedlog odnosi, radi odgovora, koji se treba dati u roku od 15 dana.
- (3) Ukoliko je prijedlog osnovan, Predsjednik Skupštine dostavlja isti zajedno sa odgovorom ili bez odgovora delegatima i Komisiji za izbor i imenovanje radi davanja mišljenja i stavlja ga na raspravu na prvoj narednoj sjednici.
- (4) Postupak smjene i razrješenja funkcije člana organa iz nadležnosti Skupštine, provodi se na isti način kao i postupak izbora i imenovanja.
- (5) Odluku o smjeni i razrješenju donosi Skupština, većinom glasova od ukupnog broja svih delegata.

#### Član 52.

##### **(Postupak ostavke)**

- (1) Kada član organa iz nadležnosti Skupštine podnese ostavku, Komisija za izbor i imenovanje o tome podnosi pismeni izvještaj i daje mišljenje o ostavci.
- (2) Predsjednik Skupštine podnesak o ostavci dostavlja delegatima, zajedno sa pribavljenim mišljenjem Komisije za izbor i imenovanje.
- (3) U slučaju da Predsjednik Skupštine podnese ostavku, Zamjenik predsjednika Skupštine postupa po odredbama stava (2) ovoga člana.
- (4) Razmatrajući ostavku, Skupština može odlučiti da je ne uvaži ako ocjeni da ne postoje razlozi za ostavku.
- (5) Ako je ostavka neopoziva, Skupština će provesti postupak za razrješenje podnosioca ostavke, bez rasprave.
- (6) Odluku o ostavci donosi Skupština, većinom glasova od ukupnog broja svih delegata.

#### Član 53.

##### **(Privremeno razrješenje i popuna organa, radnih tijela i komisija)**

- (1) U skladu sa članom 27. Statuta, u periodu između dvije Skupštine, a zbog bolesti, pasivnosti ili na osnovu pismene izjave izabranog predstavnika, da više nije u mogućnosti izvršavati preuzete obaveze, Upravni odbor nadležan je da vršiti privremeno postavljenje izabranih predstavnika koji su u nadležnosti Skupštine, ali samo do jedne trećine članova organa, radnog tijela ili komisije.
- (2) Ako se ukaže potreba za popunom ili zamjenom većeg broja od jedne trećine izabranih predstavnika određenog organa, onda se zakazuje vanredna sjednica Skupštine.
- (3) O svim poduzetim mjerama u skladu sa stavom (1) ovog člana Upravni odbor dužan je dostaviti pismeno obrazloženje Skupštini.

## **POGLAVLJE V. AKTI SKUPŠTINE**

#### Član 54.

##### **(Procedura donošenja, izmjene i dopune Statuta)**

Procedure donošenja, izmjene i dopune Statuta definisane su članom 86. Statuta.

#### Član 55.

##### **(Odluke i druga opća akta Skupštine)**

- (1) Skupština donosi i usvaja odluke i druga opća akta Udruženja u skladu sa članom 34. Statuta.
- (2) Procedure i način donošenja i usvajanja odluka i drugih opća akta Udruženja definisane su članom 87. Statuta.
- (3) Kad Skupština vrši izmjene ili dopune akata, akti se mijenjaju ili dopunjuju odlukom, a zaključak se mijenja ili dopunjuje zaključkom.

### Član 56.

#### **(Inicijativa za donošenje odluke i drugih općih akata)**

- (1) Inicijativu za donošenje odluke i drugih općih akata Skupštine, odnosno za razmatranje pitanja iz nadležnosti Skupštine dostavlja se Predsjedniku Skupštine.
- (2) Inicijativu može pokrenuti delegat, Klub delegata, ovlaštenu predstavnik organa Skupštine i Udruženja, te predsjednici podružnica, u okviru svojih nadležnosti.
- (3) Inicijativa mora biti u pisanoj formi sa obrazloženjem.
- (4) Ukoliko su za realizaciju inicijative potrebna finansijska sredstva, inicijativa mora sadržavati prijedlog njihovog obezbjeđivanja.
- (5) Ukoliko inicijativa sadrži elemente propisane stavovima (2), (3) i (4) ovog člana, Predsjednik Skupštine je dužan inicijativu dostaviti Predsjedniku Udruženja.
- (6) Predsjednik Udruženja je dužan razmotriti dostavljenu inicijativu u roku od 30 dana i sa svojim stavom upoznati Kolegij Udruženja, koji će zauzeti konačan stav o dostavljenoj inicijativi i o istom obavjestiti u pisanoj formi Predsjednika Skupštine i podnosioca inicijative.

### Član 57.

#### **(Podnošenje prijedloga odluke i drugih općih akata)**

- (1) Prijedlog odluke i drugih općih akata koje Skupština donosi u okviru svojih nadležnosti može dostaviti delegat, Klub delegata, ovlaštenu predstavnik organa Skupštine i Udruženja, te predsjednici podružnica, u okviru svojih nadležnosti.
- (2) Predlagač odluke i drugih općih akata dužan je uz prijedlog dostaviti obrazloženje.
- (3) Obrazloženje treba da sadrži zakonski osnov odnosno zakonsko ovlaštenje Skupštine za donošenje odluke ili drugog općeg akta, razloge zbog kojih treba donijeti predmetnu odluku ili drugi opći akt, objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u prijedlogu, obrazloženje finansijskih sredstava za provođenje odluke ili drugog općeg akta, način njihovog obezbjeđenja, finansijski efekti odluke ili akta, opis konsultacija vođenih u procesu izrade istih i raspored eventualnog ponovnog preispitivanja odluke ili drugog općeg akta.
- (4) Prijedlog odluke ili drugog općeg akta dostavlja se Predsjedniku Skupštine u pisanoj formi i elektronskoj formi, koji ga upućuje Predsjedniku Udruženja, u slučajevima kada predlagač odluke ili drugog općeg akta nije Predsjednik Udruženja, radi davanja mišljenja.
- (5) Ako Skupština ocijeni da nije potrebno da se odluka ili drugi akt donese, odbiće prijedlog.
- (6) Ako je Komisija za Statut i propise dala mišljenje da prijedlog odluke ili drugog općeg akta nije u skladu sa zakonom i Statutom, Skupština će zauzeti stav o datom mišljenju Komisije za Statut i propise.
- (7) Po završenoj raspravi Skupština odlučuje o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta.

### Član 58.

#### **(Podnošenje amandmana)**

- (1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke ili drugog općeg akta podnosi se u obliku amandmana.
- (2) Pravo predlaganja amandmana ima delegat, Klub delegata, ovlaštenu predstavnik organa Skupštine i Udruženja, te predsjednici podružnica, u okviru svojih nadležnosti.
- (3) Amandman se podnosi Predsjedniku Skupštine u pisanoj formi sa obrazloženjem, 7 dana prije održavanja sjednice, izuzetno amandman se može podnijeti i na samoj sjednici na kojoj će se pretresati prijedlog odluke ili drugog općeg akta.
- (4) Ako amandman sadrži i odredbu kojom se angažuju finansijska sredstva, podnosilac amandmana je dužan da ukaže na izvore obezbjeđivanja ovih sredstava.
- (5) Predsjednik Skupštine amandman dostavlja predlagaču odluke ili drugog općeg akta i Predsjedniku Udruženja, radi davanja mišljenja.

## Član 59.

**(Izjašnjavanje o amandmanima)**

- (1) Podnosilac prijedloga odluke ili drugog općeg akta ima pravo da se izjasni o amandmanu.
- (2) Predsjednik Udruženja ima pravo da se izjasni o amandmanu i kad nije podnosilac prijedloga akta.
- (3) Amandman na prijedlog odluke ili drugog općeg akta, sa kojim se podnosilac prijedloga saglasio postaje sastavni dio prijedloga odluke ili drugog općeg akta.
- (4) Amandman na prijedlog odluke ili drugog općeg akta sa kojim se nije saglasio podnosilac prijedloga, a podnosilac amandmana nije odustao od njega, Skupština glasa.
- (5) Skupština se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu onim redom kojim su amandmani predloženi.
- (6) Ako se amandmanom mijenja suština odluke ili drugog općeg akta ili je potrebno obezbijediti veća finansijska sredstva za njegovu realizaciju, Skupština može odložiti razmatranje takve odluke ili drugog općeg akta za narednu sjednicu.
- (7) Amandmani koje je Skupština usvojila postaju sastavni dio prijedloga odluke ili drugog općeg akta o kojem se glasa u cjelosti.
- (8) Nakon glasanja o amandmanima Skupština odlučuje o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta u cjelini.

## Član 60.

**(Procedura autentičnog tumačenja akta)**

- (1) Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke ili drugog akta Skupštine.
- (2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akata Skupštine mogu podnijeti delegati i Predsjednik Udruženja.
- (3) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akata Skupštine, podnosi se Predsjedniku Skupštine i mora da sadrži naziv akta i navođenje odredbe za koju se traži tumačenje, sa obrazloženjem. Predsjednik Skupštine upućuje inicijativu, odnosno prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za Statut i propise, nadležnom radnom tijelu i Predsjedniku Udruženja, ako oni nisu podnosioci prijedloga za davanje autentičnog tumačenja akata.
- (4) Komisija za Statut i propise, pošto pribavi potrebna dokumentaciju i mišljenje od Predsjednika Udruženja i organa nadležnih za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koji se traži autetično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim organima, radnim tijelima i komisijama Udruženja, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akata osnovan.
- (5) Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz prethodnog stava, Komisija za Statut i propise će utvrditi prijedlog teksta autetičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi Skupštini.
- (6) Ako Komisija za Statut i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nisu osnovani, o tome će obavijestiti Skupštinu.
- (7) Konačnu odluku o osnovanosti prijedloga za davanje autentičnog tumačenja akata donosi Skupština.
- (8) Autentično tumačenje se ne može mijenjati ili dopunjavati.

## Član 61.

**(Potpisivanje i objava akata koje Skupština donosi)**

- (1) Akte koje donosi Skupština potpisuje Predsjednik Skupštine.
- (2) O objavljanju akta donesenih na sjednici Skupštine, stara se Sekretar Skupštine.

**POGLAVLJE VI. RAZMATRANJE IZVJEŠTAJA, PROGRAMA, PLANOVA, PROJEKATA, INFORMACIJE I DELEGATSKA PITANJA**

## Član 62.

### (Usvajanje izvještaja)

- (1) Skupština razmatra i usvaja sljedeće godišnje i periodične izvještaje o radu Udruženja:
  - a) Izvještaj o radu za redovne aktivnosti,
  - b) Izvještaj o obilježavanju značajnih datuma,
  - c) Izvještaj o implementiranim projektima,
  - d) Izvještaj o finansijskom poslovanju i završni račun,
  - e) Izvještaj o internoj reviziji,
  - f) Izvještaj o provedenim postupcima i izrečenim mjerama zbog kršenja Etičkog kodeksa,
  - g) druge izvještaje od značaja za Udruženje.
- (2) Ovlašteni predlagač dostavlja izvještaj na razmatranje u formi u kojoj se Skupština o njemu očituje.
- (3) Izvještaji se razmatraju u formi prijedloga, a dostavljaju se Skupštini na razmatranje najkasnije 15 dana prije održavanja sjednice, po proceduri predviđenoj za dostavljanje i razmatranje prijedloga akata propisanoj ovim Poslovnikom.
- (4) Skupština može svojim zaključkom odložiti razmatranje i izjašnjavanje o izvještaju uz zahtjev za dopunu izvještaja određenim elementima.

## Član 63.

### (Usvajanje programa, planova i projekata)

- (1) Skupština razmatra i usvaja sljedeće godišnje i periodične programe, planove i projekte Udruženja:
  - a) Program rada za redovne aktivnosti,
  - b) Program obilježavanja značajnih datuma,
  - c) Plan projekata,
  - d) Finansijski plan,
  - e) projekte i aplikacije za sufinansiranje projekata,
  - f) druge programe i planove od značaja za Udruženje.
- (2) Ovlašteni predlagač dostavlja programe, planove i projekte na razmatranje u formi u kojoj se Skupština o njemu očituje.
- (3) Programi, planovi i projekti se razmatraju u formi prijedloga, a dostavljaju se Skupštini na razmatranje najkasnije 15 dana prije održavanja sjednice, po proceduri predviđenoj za dostavljanje i razmatranje prijedloga akata propisanoj ovim Poslovnikom.
- (4) Skupština može svojim zaključkom odložiti razmatranje i izjašnjavanje o pojedinim programima, planovima i projektima uz zahtjev za dopunu istih određenim elementima.

## Član 64.

### (Informacije)

- (1) Skupština razmatra informacije o određenim pitanjima, na osnovu traženja delegata putem delegatskih pitanja i inicijativa, kada to zahtjeva aktuelna situacija i u drugim slučajevima kada o tome odluči Skupština.
- (2) Informacije Skupštini podnose ovlašteni predlagači materijala i iste se razmatraju na kraju sjednice kao informativni materijal.
- (3) Skupština informacije prima k znanju.

## Član 65.

### (Delegatska pitanja i inicijative)

- (1) Delegati imaju pravo da u okviru djelokruga Skupštine postavljaju delegatska pitanja Predsjedniku Udruženja i predsjednicima organa, radnih tijela i komisija Udruženja.
- (2) Delegatska pitanja se postavljaju usmeno ili se u pisanoj formi dostavljaju Predsjedniku Skupštine.

- (3) Klub delegata na jednoj sjednici može usmeno postaviti najviše dva delegatska pitanja i pokrenuti najviše dvije delegatske inicijative.
- (4) Klub delegata ima pravo zahtjevati da se o njegovoj delegatskoj inicijativi Skupština izjasni i glasa kao o zaključku Skupštine.
- (5) Ako za realizaciju predloženog zaključka iz stava (4) ovog člana nije potrebno obezbijediti finansijska sredstva o ovakvoj inicijativi Skupština se odmah izjašnjava.
- (6) Ukoliko je za realizaciju predloženog zaključka iz stava (5) ovog člana potrebno obezbijediti finansijska sredstva ili je potrebno određeno vrijeme kako bi se o istom mogao očitovati Predsjednik Udruženja, o takvom prijedlogu Skupština može odložiti svoje izjašnjavaње za narednu sjednicu.

Član 66.

**(Odgovori na delegatska pitanja i inicijative)**

- (1) Odgovori na postavljena delegatska pitanja mogu se davati usmeno na sjednici ili u pisanoj formi.
- (2) Predsjednik Udruženja putem Sekretara Skupštine dužan je dati odgovor na postavljeno delegatsko pitanje ili pokrenutu inicijativu dostaviti Skupštini najkasnije do naredne sjednice.

**POGLAVLJE VII. JAVNOST RADA SKUPŠTINE**

Član 67.

**(Javnost rada)**

- (1) Rad Skupštine je javan i u pravilu sjednicama Skupštine mogu prisustvovati predstavnici sredstava informisanja.
- (2) Skupština će putem web stranice i facebook Udruženja, elektronskih i printanih medija blagovremeno, potpuno i objektivno informisati javnost o sjednicama i svom radu.
- (3) Izuzetno, kada to zahtjevaju interesi Udruženja, odlukom Skupštine, sjednica ili dio sjednice može se proglasiti zatvorenom za javnost.

**POGLAVLJE VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Član 68.

**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: SU-01-429/15

Ilidža, 02.12.2015. godine

Predsjednik Skupštine

\_\_\_\_\_  
Mesud Mehović