



Na temelju članka 28. Statuta, Skupština Jedriličarskog kluba Split u Splitu, na sjednici održanoj 7. studenoga 2020. godine, donosi sljedeći:

## **POSLOVNIK SKUPŠTINE**

### *Članak 1.*

Ovim poslovnikom utvrđuje se način rada Skupštine Jedriličarskog kluba Split (u daljnjem tekstu: Skupština).

### *Članak 2.*

Članovi Skupštine su svi punoljetni Redovni članovi Jedriličarskog kluba Split (u daljnjem tekstu: Klub) koji su uredno prema Statutu i ostalim pravilnicima i aktima podmirili svoje obveze. Skupštini mogu prisustvovati i Pridruženi članovi Kluba bez prava glasa.

### *Članak 3.*

Predsjednik Skupštine dužan je brinuti se o radu Skupštine.

### *Članak 4.*

Predsjednik Skupštine saziva sjednice Skupštine i njome rukovodi.

Predsjednik Skupštine dužan je sazvati Skupštinu i kada su ispunjene odredbe Statuta glede prava na sazivanje izvanredne sjednice Skupštine.

Ukoliko Predsjednik Skupštine ne postupi po zahtjevu iz prethodnog stavka, sjednicu Skupštine sazvati će predlagatelj.

### *Članak 5.*

Sjednicom Skupštine predsjedava Predsjednik Skupštine, a u njegovoj odsutnosti član Skupštine, izabran između prisutnih članova.

Do izbora osobe koja će u odsutnosti predsjednika Skupštine rukovoditi radom skupštine, sjednicom predsjedava Predsjednik kluba, odnosno njegov zamjenik.

### *Članak 6.*

Sjednice Redovne Skupštine sazivaju se najkasnije 14 (četrnaest) dana pred održavanje.

Sjednice Izvanredne Skupštine sazivaju se iznimno najkasnije 8 (osam) dana pred održavanje.

Članovi skupštine obavještavaju se pozivom na oglasnoj ploči u kojemu se naznačuje datum, mjesto održavanja sjednice te Dnevni red sjednice, uz osiguravanje mogućnosti preuzimanja pisanog materijala vezanog za točke dnevnog reda.

#### *Članak 7.*

Sjednici Skupštine nazočan je rukovoditelj stručne službe i tajnik Kluba, koji ima pravo aktivnog sudjelovanja u radu Skupštine, ali bez prava glasovanja.

Po potrebi na sjednicu se mogu pozvati i druge osobe ukoliko je njihovo sudjelovanje potrebno za rad skupštine.

#### *Članak 8.*

Odluke i zaključci donose se natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Skupštine.

Za donošenje Statuta, odnosno njegove dopune i izmjene te donošenje odluke o prestanku rada kluba potrebna je dvotrećinska većina glasova nazočnih članova Skupštine.

#### *Članak 9.*

Na sjednici Skupštine vodi se zapisnik, te se isti uredno čuva u arhivi kluba.

Zapisnik sadržava mjesto, datum i vrijeme sjednice, nazočne članove Skupštine i druge nazočne osobe, ime predsjedavajućeg, dnevni red, odluke i zaključke.

Po zahtjevu nazočne osobe u zapisnik se unosi i diskusija navedene osobe.

#### *Članak 9.2.*

Kod održavanja Skupštine na daljinu, Predsjednik Skupštine može na odgovarajući način, a sukladno obliku komunikacije putem koje se održava Skupština, samostalno, u odnosu na tehničke mogućnosti, odrediti način odvijanja rasprave. Sukladno mogućnostima korištenog oblika komunikacije, Skupština na daljinu može biti i snimana, o čemu odlučuje Predsjednik Skupštine.

#### *Članak 10.*

Kod izglasavanja odluke ili zaključka treba navesti je li ista donijeta jednoglasno.

Svaki član Skupštine koji se suzdržao ili glasao protiv nekog zaključka ili odluke ima pravo zahtijevati da se u zapisnik unesu razlozi njegovog izjašnjavanja, ne izjašnjavanja ili suzdržanosti.

#### *Članak 11.*

Zapisnik potpisuju Predsjednik Skupštine, dva ovjervitelja i zapisničar.

Na prvoj narednoj redovnoj sjednici vrši se verifikacija zapisnika sa prethodne sjednice.

#### *Članak 12.*

Prijedlog dnevnog reda utvrđuje Predsjednik Skupštine u dogovoru sa Predsjednikom Kluba.

Prijedlog dnevnog reda može predložiti svaki član Upravnog odbora i nadzornog odbora, u slučaju da se ista saziva na njegov zahtjev.

na samoj sjednici Skupštine ne može se dopunjavati, odnosno vršiti izmjena dnevnog reda utvrđenog u pozivu.

#### *Članak 13.*

Prije početka rada Skupštine predsjednik utvrđuje nazočnost članova Skupštine, te da li je prisutna potrebna većina.

#### *Članak 14.*

Sudionik u raspravi na sjednici može govoriti samo o pitanju o kojem se vodi rasprava.

Ako se govornik udalji od utvrđenog dnevnog reda Predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda Predsjednik mu može oduzeti riječ.

Isto tako Predsjednik u cilju operativnijeg rada, može utvrditi potrebno vrijeme izlaganja svakog govornika.

*Članak 15.*

Kada se raspravlja po određenom pravnom ili drugom aktu, svaki član, tajnik i rukovoditelj Stručne službe može podnositi amandman.

Predloženi amandman se stavlja na glasovanje.

Po završetku rasprave na predloženi akt, isti se stavlja na izglasavanje sa usvojenim amandmanima.

*Članak 16.*

Glasovanje je u pravilu javno, a može biti i tajno, o čemu se izjašnjavaju članovi Skupštine, osim ako Statut ne navodi da je glasovanje izričito tajno.

*Članak 17.*

Sjednica Skupštine se odgađa, odnosno prekida u slijedećim slučajevima:

1. Kada je broj nazočnih Redovnih članova kluba ispod potrebnog kvoruma;
2. Kada se zbog dužine tematska sjednica ne može dovršiti istog dana;
3. Kada je za određenu tematiku potrebno pribaviti mišljenje ili suglasnost određenih tijela, odnosno pribaviti potrebnu dokumentaciju;
4. Zbog tehničkih razloga.

Predsjednik Skupštine zakazati će datum i sat nastavka sjednice.

*Članak 18.*

Primjene odredaba ovog Poslovnika osigurava Predsjednik Skupštine.

*Članak 19.*

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

Predsjednik Skupštine

Tihomir Josipović