

Na osnovu člana 17, Statuta Udruženja građana "Nešto Više", Skupština Udruženja građana "Nešto Više" je na svojoj sjednici, održanoj 05.07.2008. godine, usvojila

POSLOVNIK O RADU Skupštine Udruženja građana "Nešto Više"

I Opšte odredbe

Član 1.

Poslovníkom o radu Skupštine Udruženja građana "Nešto Više" (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuju se pitanja djelovanja članova Skupštine Udruženja građana "Nešto Više" (u daljem tekstu: članovi Skupštine), sazivanja i održavanja sjednica, javnosti rada i druga pitanja od značaja za rad Skupštine Udruženja građana „Nesto Više“ (u daljem tekstu: Skupština).

Član 2.

Odredbe Poslovnika obavezne su za sve članove Skupštine, kao i za ostala lica koja prisustvuju sjednicama.

Član 3.

O primjeni Poslovnika brine Predsjednik Skupštine.

II Članovi Skupštine

Član 4.

Članovi Skupštine su izabrani predstavnici članova Udruženja.

Skupština ima maksimalno 15 članova (sa aktivnim ili zamrznutim statusom). Optimalan broj aktivnih članova je 9, a u svakom slučaju Skupština treba da broji neparan broj članova.

Pojam **aktivan član** Skupštine odnosi se na svakog člana Skupštine koji trenutno ima pravo glasa u Skupštini.

Pojam **član sa zamrznutim statusom** u Skupštini odnosi se na sve članove Skupštine koji su trenutno zaposlenici u Udruženju građana "Nešto Više". Ovi članovi mogu prisustvovati i učestvovati u radu na sjednicama Skupštine, ali nemaju pravo glasa dok imaju **zamrznut status** u Skupštini. Po prestanku radnog odnosa, član sa zamrznutim statusom po automatizmu postaje aktivan član Skupštine Udruženja, osim ako do prekida radnog odnosa nije došlo usljed nepoštovanja Ugovora i/ili Pravilnika o Radu Udruženja. U tom slučaju gubi status člana Skupštine Udruženja.

U slučaju da aktivni član Skupštine zasnuje radni odnos u Udruženju građana "Nešto Više" ili drugom pravnom tijelu osnovanom od strane Udruženja građana "Nešto Više", automatski postaje član sa zamrznutim statusom u Skupštini.

U slučaju potrebe Skupština raspisuje javni oglas za prikupljanje prijedloga za nove članove Skupštine. Javni oglas i prikupljanje prijedloga traju minimalno 30 dana.

Kandidata za novog člana Skupštine mogu predložiti:

- a) Sam kandidat (član Udruženja) koji prikupi potpise od 10% drugih članova Udruženja, ili

b) 1/3 članova Skupštine

Svaki član Udruženja/Skupštine može dati svoj glas/potpis samo jednom kandidatu.

Konačnu odluku o svim novim kandidatima za prijem u Skupštinu donosi Skupština na prvoj narednoj sjednici nakon javnog oglasa.

Članovi Skupštine ni u kom slučaju ne mogu biti plaćeni za svoj angažman u Skupštini. Troškove prevoza, smještaja i hrane snosi Udruženje ukoliko je u mogućnosti. Odluku o mogućim troškovima donose Predsjednik Skupštine i Izvršni direktor Udruženja.

Član 5.

U izvršavanju svojih dužnosti, član Skupštine ima pravo i obavezu učestvovati u radu i odlučivanju u Skupštini Udruženja građana "Nešto Više" (u daljem tekstu: Skupština) zasnivajući svoja gledišta i uvjerenja na ciljevima i zadacima utvrđenim u članu 7. Statuta Udruženja. U skladu sa tim član:

- ima pravo i obavezu prisustvovati sjednicama Skupštine
- ima pravo pokretati rasprave o pitanjima iz djelokruga Skupštine, te predlagati rješenja, zaključke, odluke i opšte akte
- dužan je preuzimati obaveze, izvršavati povjerene mu zadatke i učestvovati u aktivnostima Skupštine i njenih komisija
- ima pravo da bude redovno i pravovremeno obavještavan o svim pitanjima i problemima iz djelokruga Skupštine.

III Sjednice Skupštine

1. Sazivanje

Član 6.

Sjednice Skupštine saziva i njima predsjedava Predsjednik Skupštine, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti lice koje on pismeno ovlasti. Sjednice Skupštine sazivaju se u pismenom obliku.

Član 7.

Pored Predsjednika Skupštine, vanrednu sjednicu Skupštine može sazvati:

- Izvršni direktor Udruženja
- Najmanje 1/3 članova Skupštine.

2. Poziv i materijali

Član 8.

Poziv i pisane materijale za sjednice Skupštine priprema i dostavlja Predsjednik Skupštine uz pomoć Izvršnog direktora Udruženja, a po pravilu najmanje 15 dana prije održavanja sjednice.

Posebno, rok dostave poziva i materijala za sjednicu može biti kraći ali ne manje od 3 dana, s tim da se dio pisanog materijala može dostaviti i naknadno ili podijeliti na samoj sjednici o čemu će član Skupštine biti prethodno obavješten.

Član 9.

Član Skupštine obavezan je prisustvovati sjednici Skupštine. U slučaju spriječenosti dužan je pravovremeno obavjestiti Predsednika Skupštine lično.

U slučaju dva neopravdana nedolaska na Skupštinu Udruženja, automatski se pokreće procedura za opoziv člana Skupštine, u toku sjednice Skupštine kada je član po drugi put neopravdano odsutan. O opravdanosti odsustva člana Skupštine, izjašnjavaju se svi prisutni članovi Skupštine.

3. Tok održavanja sjednice

Član 10.

Vrijeme održavanja sjednice Skupštine i dnevni red predlaže Predsjednik Skupštine, odnosno lice koje ga, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamenjuje (u daljem tekstu: predsjedavajući).

Dnevni red se dopunjava i usvaja na početku sjednice većinom glasova prisutnih članova Skupštine.

Član 11.

Na početku sjednice, Predsjednik Skupštine konstatuje da li postoji dovoljan broj prisutnih članova Skupštine za njeno održavanje.

Skupština može da zasjeda i pravovaljano odlučuje ako je na sjednici prisutno više od ½ aktivnih članova Skupštine.

4. Rasprava

Član 12.

Prije prelaza na dnevni red, svaki član Skupštine može staviti primjedbe na zapisnik s predhodne sjednice Skupštine.

Usvojene primjedbe unose se u zapisnik sjednice Skupštine.

Član 13.

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice Skupštine, prelazi se na raspravu o pojedinim tačkama, redosljedom koji je utvrđen dnevnim redom.

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

Član 14.

Prijave za riječ podnose se dizanjem ruke.

Prijave za riječ podnose se sve do zaključenja rasprave.

Predsjedavajući daje riječ govornicima po redosljedu prijave za raspravu.

Učesnik u raspravi treba da govori samo o pitanju koje je predmet rasprave, i to kratko i bez ponavljanja izlaganja koja su već iznesena 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 iste, a u ponovljenom slučaju može mu oduzeti riječ.

Po pravilu niko ne može govoriti o istom predmetu rasprave više od dva puta, osim uz posebno odobrenje predsjedavajućeg.

Izvjestilac tačke dnevnog reda može govoriti više puta.

Član 15.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može dati opomenu i oduzeti riječ svakome ko se ne pridržava reda.

Opomena se može izreći licu koje svojim ponašanjem ili govorom narušava red i koje se ne pridržava dnevnog reda ili odredaba ovog poslovnika.

Riječ se obavezno oduzima licu koje nakon izrečene opomene i dalje narušava red.

Član 16.

Predsjedavajući može dati riječ pojedinom članu Skupštine ili drugom licu više puta nego je propisano Članom 14. – stav 6, u toku rasprave o određenom pitanju:

- kada želi dati potrebno stručno ili drugo obrazloženje
- kada treba odgovoriti na direktno postavljeno pitanje
- kada je potrebno protumačiti stav iz predhodnog izlaganja tokom rasprave

Član 17.

U toku sjednice Skupštine mogu učestvovati i druga lica koja mogu svojim radom na sjednici doprinijeti kvalitetu rada, ali bez prava odlučivanja.

Druga lica koja su zainteresovana da prisustvuju sjednici skupštine obraćaju se molbom Predsjedniku Skupštine da prisustvuju sjednici uz obrazloženje.

Predsjednik Skupštine će donijeti odluku o prisustvu.

5. Glasanje

Član 18.

Nakon zaključenja rasprave, predsjedavajući poziva članove Skupštine da glasaju o prijedlogu odluke ili zaključka.

Po pravilu se glasa o cjelini prijedloga.

Ako su na predlog stavljene primjedbe, najprije se glasa o njima, a zatim o prijedlogu u cjelini.

O primjedbama se glasa redosledom kojim su podnesene.

Usvojene primjedbe postaju sastavni dio prijedloga.

Član 19.

Glasanje na sjednicama Skupštine je javno.

6. Odlučivanje

Član 20.

Odluke o pitanjima sa dnevnog reda donose se većinom glasova prisutnih aktivnih članova Skupštine.

Odluke iz članova 40, 41 i 42 Statuta Udruženja donose se dvotrećinskom većinom od ukupnog broja članova i to pismenim izjašnjenjem.

Član 21.

Usvojene odluke, zaključci ili opšti akti sastavni su dio zapisnika sjednice Skupštine.

IV Transparentnost rada

Član 22.

Transparentnost rada Skupštine ostvaruje se:

- dostavljanjem poziva i pisanih materijala za sjednice članovima Skupštine i drugima čiji su materijali na dnevnom redu
- obaveštavanjem članova Udruženja o odlukama i zaključcima sjednica putem izjava, pisanih saopštenja i na druge načine.

Transparentnost rada Skupštine obezbeđuje Predsjednik Skupštine.

V Zapisnici sjednica Skupštine

Član 23.

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik koji se čuva u arhivi kancelarije Udruženja.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o datim prijedlozima na izjašnjavaње i zaključcima usvojenim na sjednici.

U zapisnik se unose rezultati glasanja o pojedinim pitanjima.

Član Skupštine koji je na sjednici izdvojio svoje mišljenje može tražiti da se određeni dijelovi njegove izjave unesu u zapisnik. O izradi zapisnika stara se zapisničar, koji se proglašuje na početku rada svakog sastanka Skupštine.

Zapisnik o radu sjednice Skupštine potpisuje Predsjednik Skupštine, tj. predsjedavajući.

Zapisnik sjednice Skupštine verificuje se na prvoj sledećoj sjednici Skupštine.

VI Završne odredbe

Član 24.

Odredbe ovog Poslovnika tumači Skupština.

Član 25.

Izmene i dopune Poslovnika vrši Skupština po postupku i na način njegovog donošenja.

Član 26.

Ovaj Poslovnik smatra se usvojenim kada se za njega izjasni više od polovine prisutnih članova Skupštine s pravom glasa, a stupa na snagu i primenjuje se danom donošenja.

Broj: **60-sa-08**

Datum: **17.07.2008.** godine

Predsjednik Skupštine Udruženja
građana "Nešto Više"

Kristina Šešlija