

Temeljem članka 28. a sukladno članku 42. Statuta Hrvatskog sportskog saveza gluhih, Skupština Hrvatskog sportskog saveza gluhih je na 26. redovnoj sjednici održanoj dana 12.09.2015. godine donijela

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE HRVATSKOG SPORTSKOG SAVEZA GLUHIH

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Skupštine Hrvatskog sportskog saveza gluhih (dalje u tekstu: Poslovník), kao najvišeg upravljačkog tijela Hrvatskog sportskog saveza gluhih (dalje u tekstu: HSSG), uređuju se pitanja statusa i djelovanja predstavnika članova HSSG-a (dalje u tekstu: Član) u Skupštini HSSG-a (dalje u tekstu: Skupština), održavanje sjednica i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve Članove Skupštine, kao i sve ostale nazočne sjednicama Skupštine.

II. ČLANOVI

1. Mandat – verifikacija i trajanje

Članak 3.

Članom Skupštine može biti samo osoba izabrana odlukom nadležnog matičnog tijela člana koji je udružen u HSSG, sukladno članku 30. Statuta HSSG-a (dalje u tekstu: Statut), čiji mandate verificira Skupština.

Članak 4.

Mandat izabranog Člana u Skupštinu verificira se na izbornoj sjednici Skupštine odnosno na prvj idućoj sjednici kojoj Član nazočuje.

Počasne i časne članove imenuje Skupština temeljem posebnog akta, u skladu s člankom 23. Statuta.

Članak 5.

Verifikaciju mandata obavlja Komisija za verifikaciju mandata (dalje u tekstu: Komisija) temeljem provjere pravovaljanosti predloženih propisanih dokumenata.

Komisiju od tri člana, od kojih je jedan predsjednik, imenuje Skupština iz redova punopravnih članova iz redova HSSG-a.

Članak 6.

Komisija provjerava mandate na svakoj sjednici Skupštine uvidom u evidencijske listiće, ovjerene vlastoručnim potpisom Člana, odnosno provjerom dokumentacije iz članka 5. stavak 1. ovog Poslovnika.

U slučaju zamjenskog Člana iz članka 31. stavak 5. Statuta, zamjenski je Član dužan Komisiji o tome predočiti odgovarajuću pisanu odluku nadležnog matičnog tijela člana udruženog u HSSG.

Članak 7.

Nakon izvršene provjere mandata u skladu s člankom 6. ovog Poslovnika, predsjednik Komisije podnosi Skupštini izvješće o kojem se provodi rasprava, a potom Skupština javnim glasovanjem odlučuje o pravovaljanosti mandata.

Članak 8.

Ako Komisija ospori pravovaljanost mandata, o verifikaciji takvog mandata Skupština odlučuje posebno.

Član, čiji je mandate osporen ili je odluka o verifikaciji odložena, ima pravo prisustvovati sjednici Skupštine i sudjelovati u njenom radu, ali bez prava odlučivanja.

Članak 9.

Temeljem verificiranog mandata u Skupštini, Član Skupštine može pravovaljano ostvarivati prava, obnašati dužnosti i izvršavati obveze u skladu s odredbama Statuta i ovog Poslovnika.

Članak 10.

Mandat Člana Skupštine počinje teći verifikacijom mandata i vremenski traje sukladno člancima 31., 34., 35. i 36. Statuta.

2. Prava, dužnosti i obveze

Članak 11.

U obnašanju svojih dužnosti Član ima pravo i obvezu sudjelovati u radu i odlučivanju u Skupštini, temeljeći svoja stajališta na zadanim ciljevima i djelatnosti HSSG-a na ispunjavanju tih ciljeva, utvrđenim u članku 13. stavcima 1. i 2. Statuta, kao i polazeći od zadaća Skupštine iz članka 28. Statuta, i to osobito:

- prisustvovati sjednicama Skupštine i aktivno sudjelovati u njenom radu i u radu tijela Skupštine u koja je izabran ili imenovan
- inicirati rasprave, postavljati pitanja – usmeno ili u pisanom obliku, predlagati rješenja, zaključke, odluke i opće akte iz djelokruga Skupštine

- preuzimati obveze, izvršavati povjerene zadaće i podnositi izvješća o njihovom izvršenju
- tražiti od predsjednika HSSG-a obavještenja i objašnjenja u svezi s radom HSSG-a i njegovih tijela
- biti redovito i pravodobno obaviješten o ključnim pitanjima, problemima i poduzimanjima HSSG-a
- zahtijevati i dobiti od Stručne službe HSSG-a neophodnu stručnu pomoć, informacije i obavještenja.

III.SJEDNICE

1. Vrste sjednica

Članak 12.

U skladu s člankom 39. Statuta, sjednice Skupštine mogu biti redovne, izvanredne, tematske, svečane i izborne.

2. Sazivanje sjednica

Članak 13.

Redovne sjednice Skupštine moraju se održati najmanje dva puta godišnje.

Redovne sjednice Skupštine saziva i predsjedava im predsjednik HSSG-a odnosno, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, dopredsjednik ili član Izvršnog odbora HSSG-a kojeg on ovlasti.

Redovna sjednica Skupštine može biti sazvana i temeljem zaključka Izvršnog odbora HSSG-a, obrazloženog pisanog zahtjeva najmanje jedne trećine Članova Skupštine s pravom glasa i obrazloženog pisanog zahtjeva Nadzornog odbora HSSG-a.

Članak 14.

Izvanredne sjednice Skupštine mogu se održati temeljem obrazloženog pisanog zahtjeva kada izvanredne okolnosti to zahtijevaju, a može ih sazvati predsjednik HSSG-a svojom odlukom, Izvršni odbor HSSG-a temeljem svog zaključka, najmanje jedna trećina Članova Skupštine s pravom glasa i Nadzorni odbor HSSG-a.

Predsjedavanje izvanrednom sjednicom Skupštine rješava se na način iz članka 13. stavak 2. ovog Poslovnika.

Članak 15.

Tematske sjednice Skupštine održavaju se prema ukazanoj potrebi, a saziva ih predsjednik HSSG-a temeljem predloženog pisanog materijala.

Predsjedavanje tematskom sjednicom Skupštine rješava se na način iz članka 13. stavak 2. ovog Poslovnika.

Članak 16.

Svečane sjednice Skupštine održavaju se prigodno, povodom obilježavanja određenih događaja od značaja za djelatnost i djelovanje HSSG-a, saziva ih predsjednik HSSG-a a predsjedavanje se rješava na način iz članka 13. stavak 2. ovog Poslovnika.

Članak 17.

Izborne sjednice Skupštine moraju se održati svake četvrte godine.

Izbornu sjednicu Skupštine saziva predsjednik HSSG-a a predsjedava joj tročlano radno predsjedništvo izabrano između Članova Skupštine s pravom glasa.

U radno predsjedništvo ne mogu biti birani kandidati za predsjednika HSSG-a.

3. Poziv i materijali

Članak 18.

Poziv i materijali za sjednicu Skupštine moraju biti u pisanom obliku.

Poziv za sjednicu Skupštine mora sadržavati:

- datum dostave, koja mora biti najmanje 10 (deset) dana prije održavanja sjednice
- ime, prezime i adresu osobe kojoj se poziv i materijali dostavljaju
- datum i vrijeme održavanja sjednice
- dnevni red po točkama i, ako je potrebno, kratka obrazloženja pojedinih točaka
- naznaku tko se, osim Članova Skupštine i izvjestitelja po točkama dnevnog reda, još poziva ili obavještava o sjednici, a obvezno mediji
- uputu o postupku u slučaju spriječenosti za dolazak na sjednicu
- ostale neophodne upute i objašnjenja.

Materijali za sjednicu Skupštine trebaju biti jezgroviti, a ako je potrebno treba ih još dati i u sažetom obliku i moraju sadržavati prijedloge rješenja.

Članak 19.

Iznimno od članka 18. ovog Poslovnika, kada to okolnosti diktiraju:

- rok dostave može biti i kraći, o čemu se pozvani na sjednicu moraju na vrijeme u pisanom obliku ili na druge odgovarajuće načine obavijestiti
- datum i vrijeme održavanja sjednice može se promijeniti i tada treba pravodobno u pisanom obliku navesti drugi datum i vrijeme održavanja sjednice
- dio pisanog materijala može se dostaviti i naknadno ili se podijeliti na samoj sjednici, o čemu pozvani na sjednicu moraju biti pravodobno obaviješteni
- pojedine točke dnevnog reda sjednice mogu biti i usmeno izložene.

Članak 20.

Za dostavu poziva i pripremu materijala za sjednicu Skupštine, u obliku i na način iz članaka 18. i 19. ovog Poslovnika, zadužena je Stručna služba HSSG-a a odgovoran glavni tajnik HSSG-a.

Prijedlog dnevnog reda za sjednicu Skupštine utvrđuje predsjednik HSSG-a na Izvršnom odboru HSSG-a uoči održavanja sjednice Skupštine.

Članak 21.

Član Skupštine obvezan je odazvati se pozivu za sjednicu Skupštine, a u slučaju spriječenosti dužan je pravodobno obavijestiti glavnog tajnika HSSG-a.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, sjednici Skupštine može nazočiti zamjenski Član sukladno članku 31. stavcima 3. i 4. Statuta.

Članak 22.

O nazočnosti svakog Člana sjednicama Skupštine vodi se posebna evidencija u Stručnoj službi HSSG-a.

U slučaju izostajanja Člana sa sjednica Skupštine bez objašnjenja, Stručna služba HSSG-a dužna je obavijestiti člana udruženog u HSSG, kako bi se moglo postupiti u skladu sa člankom 35. stavak 2. alineja 3. Statuta.

4. Tijek odvijanja sjednice

Članak 23.

Tijek odvijanja i dnevni red sjednice Skupštine, uz nužna objašnjenja, predlaže predsjednik HSSG-a odnosno osoba koja predsjedava sjednici (dalje u tekstu: predsjedavajući).

Članak 24.

Temeljem izvješća Komisije, a prije utvrđivanja i usvajanja dnevnog reda sjednice Skupštine, predsjedavajući je dužan konstatirati:

- broj nazočnih Članova sjednici Skupštine
- tko ima pravo glasovanja
- broj glasova kojima se odlučuje.

Članak 25.

Nakon izvješća Komisije i konstatacije o postojanju kvoruma, utvrđuje se dnevni red sjednice Skupštine.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Skupštine može biti izmijenjen u pogledu sadržaja ili redoslijeda, a može biti i dopunjen temeljem danih obrazloženja.

O prijedlogu dnevnog reda, utvrđenog na način iz stavka 1. ovog članka, odlučuje se bez rasprave, većinom glasova nazočnih Članova Skupštine.

5. Kvorum

Članak 26.

Kvorum odnosno broj nazočnih Članova sjednici Skupštine s pravom glasa, koji mora za pravovaljano odlučivanje činiti jedan glas više od polovice ukupnog broja glasova Članova Skupštine s pravom glasa, utvrđuje se temeljem izvješća Komisije.

Članak 27.

U slučaju nedostatnog kvoruma, čeka se pola sata i nakon toga bez obzira na nedostatan kvorum, nazočni Članovi sjednici s pravom glasa mogu donositi pravovaljane odluke i zaključke koji, u tom slučaju, podliježu naknadnoj verifikaciji na prvoj slijedećoj sjednici Skupštine.

Ako je nužno i u interesu djelatnosti HSSG-a radi udovoljavanja zadanim rokovima ili utvrđenom vremenu izvršavanja određenih zadaća, Skupština može od Članova s pravom glasa koji nisu bili nazočni sjednici, zatražiti izjašnjenje u pisanom obliku o donesenim odlukama i zaključcima na sjednici Skupštine.

6. Rasprava

Članak 28.

Prije prelaska na dnevni red sjednice Skupštine verificira se zapisanih prethodne sjednice, a eventualno stavljene primjedbe unose u zapisnik.

Glasovanjem nazočnih Članova Skupštine zapisnik se usvaja i predsjedavajući ga potpisuje.

Članak 29.

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice Skupštine prelazi se na raspravu po pojedinim točkama, utvrđenim redoslijedom.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok ima prijavljenih, nakon čega predsjedavajući raspravu zaključuje.

Članak 30.

Prijave za raspravu podnose se dizanjem ruke sve do zaključenja rasprave.

Predsjedavajući daje riječ za raspravu prijavljenima redoslijedom prijava.

Članak 31.

Sudionik u raspravi može govoriti samo o pitanjima koja su predmet rasprave i to kratko, bez ponavljanja već iznijetog na sjednici Skupštine.

Ako se prijavljeni za raspravu ne pridržava postupanja u skladu sa stavkom 1. ovog članka, predsjedavajući ga može opomenuti i pozvati na pridržavanje predmeta rasprave, a u slučaju ponovljenog nepridržavanja može mu se oduzeti riječ.

U pravilu, osim izvjestitelja po pojedinoj točki dnevnog reda, nitko ne može o istom predmetu rasprave govoriti više od dva puta bez posebnog dopuštenja predsjedavajućeg.

Članak 32.

Ako se o nekim pitanjima rasprava odulji, predsjedavajući može Skupštini predložiti vremensko ograničenje trajanja rasprave, o čemu odlučuje Skupština.

Članak 33.

Predsjedavajući može, u skladu s člankom 31. stavak 2. ovog Poslovnika, izreći opomenu i oduzeti riječ svakom sudioniku rasprave koji se ne pridržava dnevnog reda, koji svojim ponašanjem ili govorom narušava red na sjednici Skupštine ili krši odredbe ovog Poslovnika.

Obvezno se riječ oduzima osobi koja nakon izrečene opomene i dalje narušava red na sjednici Skupštine.

Članak 34.

Predsjedavajući sjednice Skupštine može u tijeku rasprave o određenom pitanju dati riječ pojedinom Članu Skupštine, ili drugoj nazočnoj osobi, kada je potrebno dati stručno ili neko drugo obrazloženje, odgovoriti na direktno postavljeno pitanje, ili protumačiti stav iz prethodnog izlaganja tijekom rasprave.

Članak 35.

U radu sjednice Skupštine imaju pravo biti pozvani i sudjelovati počasni i časni članovi HSSG-a kao i svi drugi pozvani, ali bez prava odlučivanja.

7. Glasovanje

Članak 36.

Po zaključenju rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda sjednice Skupštine, predsjedavajući poziva Članove Skupštine na glasovanje o tekstu prijedloga odluke ili zaključka.

U pravilu, glasuje se o cjelini prijedloga odluke ili zaključka.

Ako su na prijedlog odluke ili zaključka stavljeni amandmani, najprije se glasuje o njima, redosljedom kojim su podneseni, a zatim o prijedlogu u cjelini.

Usvojeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedlogom odluke ili zaključka.

Članak 37.

Glasovanje na sjednicama Skupštine je javno osim, sukladno članku 41. Statuta:

- ako Skupština dvotrećinskom većinom glasova nazočnih Članova Skupštine s pravom glasa odluči da je glasovanje o pojedinim pitanjima tajno
- kad se glasuje o izboru tijela HSSG-a a broj predloženih kandidata je veći od broja osoba koje se bira za pojedino tijelo.

Članak 38.

Javno se glasovanje provodi podizanjem kartona ZA – zelene boje, PROTIV – crvene boje i SUZDRŽAN – žute boje.

Dodjelu glasačkih kartona iz stavka 1. ovog članka Članovima Skupštine s pravom glasa vrši ovlaštena osoba HSSG-a prigodom zaprimanja evidencijskih listića od nazočnih Članova Skupštine i odgovorna je za ispravnost dodjele.

Članak 39.

Ako se rezultat javnog glasovanja proveden na način iz članka 38. ovog Poslovnika ne može pouzdano utvrditi, glasovanje se ponavlja provođenjem usmenog izjašnjavanja prozivkom svakog Člana Skupštine koji ima pravo glasa.

Prozvani Članovi Skupštine izjašnjavaju se riječima: ZA, PROTIV ili SUZDRŽAN.

Članak 40.

Kada je glasovanje tajno, provodi se na posebno pripremljenim i ovjerenim glasačkim listićima jednake boje, oblika, veličine i sadržaja.

Glasački listići iz stavka 1. ovog članka uručuju se Članovima Skupštine s pravom glasa prozivkom.

8. Odlučivanje

Članak 41.

Odluke na sjednicama Skupštine u pravilu se donose većinom glasova nazočnih članova Skupštine s pravom glasa, osim u slučajevima iz članka 36. stavak 1. i 2. Statuta kod:

- donošenja Statuta i njegovih izmjena i dopuna
- odlučivanja o prestanku članstva u Skupštini sukladno članku 40. Statuta,

za koje je propisana dvotrećinska većina glasova nazočnih Članova sjednici Skupštine s pravom glasa, i kod:

- donošenja odluke o prestanku postojanja HSSG-a,

za koji je propisana dvotrećinska većina ukupnog broja glasova svih Članova Skupštine s pravom glasa.

U slučaju jednakog broja glasova ZA i PROTIV, kojima se pribrajaju i SUZDRŽANI, odlučuje glas predsjedavajućeg.

Članak 42.

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

IV. TIJELA

Članak 43.

U skladu s odredbama Statuta, Skupština bira, imenuje, verificira, opoziva i razrješava svoja tijela, i to:

1. bira predsjednika, dopredsjednika, članove Izvršnog odbora i članove Nadzornog odbora HSSG-a
2. imenuje članove svojih stalnih povjerenstava: Stegovnog povjerenstva, Etičkog povjerenstva i Odbora sportskih udruga županija i Grada Zagreba, te članove povremenih povjerenstava
3. imenuje počasnog predsjednika, počasne i časne članove HSSG-a
4. imenuje člana Nacionalnog vijeća za sport Hrvatskog sabora, člana HOO-a i članove međunarodnih sportskih asocijacija u koje se HSSG udružuje
5. verificira imenovanje glavnog tajnika HSSG-a.

Članak 44.

Način i postupci biranja, imenovanja, verifikacije, opoziva i razrješenje iz članka 43. ovog Poslovnika, vrši se temeljem odredbi ovog Poslovnika, Statuta ili posebnih odluka Skupštine.

V. JAVNOST RADA

Članak 45.

U skladu s člankom 84. Statuta, sjednice Skupštine su javne.

Iznimno, kada to zahtijeva sadržaj dnevnog reda sjednice Skupštine, ili ako to uvjetuju neke druge objektivne okolnosti odnosno posebni interesi HSSG-a, sjednice mogu biti zatvorene za javnost.

Članak 46.

Javnost rada sjednice Skupštine ostvaruje se:

- otvorenošću sjednica za medije
- obavještavanjem javnosti o održavanju sjednica i o dnevnom redu posredstvom medija, na tiskovnim konferencijama i objavama na internet stranicama
- pravodobnim dostavljanjem poziva i pisanih materijala za sjednice članovima Skupštine, Izvršnog odbora i Nadzornog odbora, počasnim i časnim članovima HSSG-a, kao i svima onima čiji su materijali na dnevnom redu ili su pozvani zbog drugih razloga odnosno interesa HSSG-a
- obavještavanjem o odlukama i zaključcima održanih sjednica na način naveden u alineji 2. ovog članka
- na druge prigodne, suvremene načine komuniciranja.

Javnost rada sjednica Skupštine osigurava glavni tajnik HSSG-a.

VI. ZAPISNICI

Članak 47.

O radu sjednice Skupštine vode se stenografske zabilješke koje se moraju čuvati u pismohrani Stručne službe HSSG-a.

Stenografske zabilješke o radu sjednice Skupštine potpisuje stenograf – zapisničar.

Članak 48.

Na temelju stenografskih zabilješki sa sjednice Skupštine, glavni tajnik izrađuje i sastavlja zapisnik sjednice koji obvezno sadrži podatke:

- verifikaciju zapisnika s prethodne sjednice
- mjesto, datum i vrijeme održavanja i trajanja sjednice
- ime i prezime predsjedavajućeg sjednice
- imena i prezimena Članova Skupštine nazočnih na sjednici
- imena i prezimena svih ostalih pozvanih i nazočnih sjednici
- utvrđeni dnevni red sjednice
- imena i prezimena sudionika u raspravama
- usvojene i donesene odluke i zaključke te usvojene opće i druge akte odnosno materijale
- nositelje zaduženja i rokove izvršavanja usvojenih odluka, zaključaka i zadaća
- bitna zapažanja sa sjednice koja su od interesa za HSSG.

Zapisnik sa sjednice Skupštine potpisuju predsjednik i glavni tajnik HSSG-a, a ako Skupština odluči i dva ovjerovitelja zapisnika.

Članak 49.

Zapisnik sa sjednice Skupštine dostavlja se:

- članovima Skupštine, Izvršnog odbora, Nadzornog odbora, počasnim i časnim članovima HSSG-a
- osobama čiji su materijali bili na dnevnom redu i osobama ili tijelima na koje se konkretno odnose zaduženja, obveze i zadaće iz usvojenih odluka i zaključaka sjednice.

Zapisnik sa sjednice Skupštine izrađuje se i dostavlja u roku od najduže 7 (sedam) dana po primitku stenografskih zabilješki s održane sjednice.

Zapisnik sa sjednice Skupštine verificira se na prvoj slijedećoj sjednici Skupštine prije prelaska na dnevni red.

Članak 50.

Stenografske zabilješke sa sjednice Skupštine mogu se dati na uvid, u prostorijama Stručne službe HSSG-a, članovima Skupštine, Nadzornog odbora i Izvršnog odbora temeljem obrazloženog pisanog zahtjeva upućenog predsjedniku HSSG-a.

Odobrenje za uvid u stenografske zabilješke sa sjednice Skupštine može dati samo predsjednik HSSG-a ili glavni tajnik HSSG-a sa znanjem predsjednika, odnosno osoba koju predsjednik ovlasti.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Odredbe ovog Poslovnika tumači Skupština.

O primjeni ovog Poslovnika skrbi glavni tajnik HSSG-a.

Članak 52.

Promjene, izmjene i dopune ovog Poslovnika vrši Skupština na način i postupkom njegova donošenja.

Članak 53.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja na sjednici Skupštine, izglasan većinom glasova nazočnih Članova s pravom glasa.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Redovne Skupštine Hrvatskog sportskog saveza gluhih usvojen na Redovnoj Skupštini HSSG 18. ožujka 2006. godine.

Hrvatski sportski savez gluhih

U Osijeku, 12. rujna 2015.

Predsjednik HSSG-a
Branko Kauzlarić