

UDRUGA
„ZA DOMOVINU ZAJEDNO“



POSLOVNIK
O RADU SKUPŠTINE UDRUGE

Temeljem članka od 24. do 31. Statuta Udruge „Za Domovinu zajedno“ od 22. studenog 2025. a na prijedlog Upravnog odbora Udruge, Skupština Udruge „Za Domovinu zajedno“, na sjednici održanoj _____, usvaja:

POSLOVNIK

o radu Skupštine Udruge

„Za Domovinu zajedno“

I. Opće odredbe

Članak 1.

- 1) Ovim Poslovníkom uređuje se: Položaj i sastav Skupštine, prava i odgovornosti te vođenje i tijek sjednice, red, odlučivanje, prekid rada i zaključenje sjednice, vođenje zapisnika o radu Skupštine i dr.

Članak 2.

- 1) Rad Skupštine je javan.
- 2) Sjednici Skupštine, osim redovnih članova Udruge, mogu nazočiti i počasni članovi Udruge, pozvani gosti, predstavnici medija i zainteresirani građani, ali ne sudjeluju u odlučivanju (glasanju).
- 3) Na sjednici Skupštine ustrojava se poimenični popis nazočnih.

Članak 3.

- 1) Odredbe ovog Poslovníka obvezatne su za sve osobe koje sudjeluju u radu ili nazoče sjednici Skupštine.

II. Položaj i sastav

Članak 4

- 1) Skupština je najviše tijelo upravljanja udrugom.
- 2) Čine je svi punopravni članovi udruge.
- 3) Skupštinom rukovodi predsjednik udruge ili osoba koju on ovlasti, osim ako Skupština ne odluči drukčije.

III. Prava Skupštine

Članak 5

Skupština ima pravo:

- 1) Odlučivati o programskim usmjerenjima i planovima rada udruge.
- 2) Usvajati Statut, izmjene i dopune Statuta, te druge opće akte udruge.
- 3) Birati i razrješavati predsjednika, Upravni odbor, Nadzorni odbor i druga tijela udruge.
- 4) Razmatrati i usvajati izvješća o radu tijela udruge, financijska izvješća i izvješća o nadzoru.
- 5) Donositi odluke o stjecanju i raspolaganju imovinom udruge.
- 6) Odlučivati o statusnim promjenama, udruživanju s drugim udruinama, pristupanju savezima i članstvu u mrežama.
- 7) Odlučivati o prestanku rada udruge i raspodjeli preostale imovine.
- 8) Rješavati druga pitanja koja nisu u nadležnosti drugih tijela udruge.

IV. Obveze Skupštine

Članak 6.

Skupština je dužna:

- 1) Redovito se sastajati najmanje jednom godišnje.
- 2) Razmatrati izvješća o radu i financijskom poslovanju udruge te donositi zaključke o njihovom prihvaćanju.
- 3) Osigurati zakonitost rada udruge i nadzirati provedbu odluka koje donese.
- 4) Donositi strateške odluke važne za razvoj i ciljeve udruge.
- 5) Brinuti o zaštiti ugleda i interesa udruge.
- 6) Voditi zapisnike o svim sjednicama i čuvati ih u arhivi udruge.

V. Način rada i odlučivanja

Članak 7.

- 1) Skupština može pravovaljano odlučivati ako je prisutna **većina članova** s pravom glasa.
- 2) Odluke se donose **većinom glasova prisutnih članova**, osim ako Statut ne propisuje kvalificiranu većinu.

Članak 8.

- 1) Skupština može biti **redovna, izvanredna ili izborna.**
- 2) Izvanrednu Skupštinu može sazvati:
 - Predsjednik udruge,
 - Upravni odbor,
 - Najmanje 1/3 članova udruge.

VI. Vodenje i tijek Skupštine

Članak 9.

- 1) Predsjednik Udruge otvara sjednicu Skupštine, a potom se izvodi državna himna.
- 2) Poziva nazočne i minutom šutnje se odaje počast svim poginulim, umrlim braniteljima Domovinskog rata.

Članak 10.

- 1) Pozdravlja sve nazočne, zahvaljuje na odzivu i priopćava razlog sazivanja sjednice Skupštine Udruge.
- 2) Predlaže voditelja zapisnika i 2 ovjervatelja zapisnika, te daje prijedlog na glasanje.
- 3) Predlaže Verifikacijsko povjerenstvo od 3 (tri) člana i prijedlog daje na glasanje.
- 4) Povjerenstvo utvrđuje kvorum, odnosno broj nazočnih članova Skupštine.
- 5) Nazočne upoznaje s Poslovníkom o radu, otvara raspravu i daje na usvajanje javnim glasanjem.
- 6) Daje riječ Verifikacijskom povjerenstvu da Skupštini podnese izvješće o broju nazočnih, te u skladu sa Statutom proglašuje da li Skupština ima (nema) kvorum za pravovaljano odlučivanje.
- 7) Predlaže Dnevni red i daje ga na usvajanje javnim glasanjem.

Članak 11.

- 1) Sjednicu Skupštine, nakon usvajanja dnevnog reda, vodi predsjednik Udruge.
- 2) Sjednicu izborne Skupštine, nakon usvajanja dnevnog reda, vodi Radno predsjedništvo, prema točkama dnevnog reda.

Članak 12.

- 3) Nakon uvodnog izlaganja točke (ili više točaka) dnevnog reda otvara se, pa zaključuje rasprava i daje na glasanje.
- 4) Nazočni za raspravu se prijavljuju dizanjem ruku, a predsjednik im daje riječ prema redoslijedu prijavljivanja.
- 5) Po istoj točki dnevnog reda sudionicima se daje riječ samo jednom a govor može trajati do 3 (tri) minute.
- 6) Govornik može raspravljati samo po točki dnevnog reda koja je u tijeku. U suprotnom predsjednik ga upozorava, a ukoliko je govornik i dalje ustrajan, oduzima mu riječ.
- 7) Sudionici rasprave imaju pravo na repliku ili ispravak netočnog navoda, odmah nakon govornika čija je rasprava predmet replike.

VII. Red na sjednici skupštine

Članak 13.

- 1) Red na sjednici osigurava predsjednik (Radnog predsjedništva).
- 2) U slučaju remećenja reda na sjednici i nakon opomene, predsjednik može izreći opomenu s oduzimanjem riječi, te opomenutog govornika zamoliti da napusti sjednicu (udaljiti ga sa sjednice).

VIII. Prekid rada i zaključenje sjednice

Članak 13.

- 1) Predsjednik prekida rad sjednice Skupštine u slučaju:
 - Da nema kvoruma, u skladu s člankom 29. Statuta Udruge,
 - Da se ne može održati red na sjednici,
 - Neophodne konsultacije Upravnog odbora – izvršnog organa Udruge, znakovite za donošenje nepredvidljivih odluka Skupštine.
- 2) Kada predsjednik prekine rad sjednice Skupštine, dužan je priopćiti na koje vrijeme je prekida i kada će sjednica Skupštine nastaviti radom.

Članak 14.

- 1) Predsjednik zaključuje sjednicu Skupštine, nakon što se iscrpe sve točke utvrđene dnevnim redom.

IX. Zapisnik o radu skupštine

Članak 15.

- 1) Tijekom sjednice voditelj zapisnika vodi i potpisuje zapisnik, kojega na kraju ovjerovljuju dva ovjerovatelja zapisnika, a potom potpisuje predsjednik Udruge.
- 2) Zapisnik o tijeku sjednice Skupštine izrađuje se najkasnije do 7 (sedam) dana po zaključenju sjednice, prema sljedećem sadržaju:
 - Naziv Skupštine,
 - Datum, mjesto i vrijeme početka sjednice Skupštine,
 - Ime, prezime i funkciju osobe koja vodi sjednicu (predsjeda sjednicom),
 - Sastav i izvješće Verifikacijskog povjerenstva.
 - Broj nazočnih redovnih članova Udruge, s priloženim izvješćem Verifikacijskog povjerenstva, te Popisom s imenom i prezimenom (s naznakom dužnosti koju obnašaju), uzvanika, gostiju, medija i dr.
 - Upisati da predsjednik (Radno predsjedništvo) utvrđuje kvorum i da Skupština može u skladu sa Statutom donositi pravovaljane odluke.
 - Utvrđeni dnevni red,
 - Ime i prezime voditelja zapisnika i dva ovjerovitelja zapisnika.
 - Tijek sjednice, (sastav i izvješća Kandidacijskog i Izbornog povjerenstva), imena sudionika rasprave sa sažetcima njihove rasprave, te donijetim odlukama i zaključcima prema točkama dnevnog reda.
 - Vrijeme zaključenja sjednice.
 - Potpisi: voditelja zapisnika, ovjerovitelja zapisnika i predsjednika (Radnog predsjedništva) Udruge, ovjerovljeni pečatom Udruge.

X. Prijelazne i zaključne odredbe

Članak 16.

- 1) Skupština je odgovorna za sve odluke donesene u okviru svojih ovlasti.
- 2) Članovi Skupštine odgovorni su za zakonito i savjesno sudjelovanje u radu udruge.

Članak 17.

- 1) Tumačenje ovog Poslovnika daje SkupštinaPredsjednik i Upravni odbor Udruge.

Članak 18.

- 1) Ovaj Poslovnik Skupština donosi na početku sjednice i vrijedi od trenutka njegovog usvajanja do zaključenja sjednice Skupštine Udruge.

U Piškorevcima _____

MP

Predsjednik

Drago Ilić
