

Na temelju članka 42. Statuta Dobrovoljnog vatrogasnog društva Bistra, Skupština Društva na sjednici održanoj dana 15.03.2017. godine donijela je

P O S L O V N I K

O RADU SKUPŠTINE DOBROVOLJNOG VATROGASNOG DRUŠTVA BISTRA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada i odlučivanja na sjednicama Skupštine Dobrovoljnog vatrogasnog društva Bistra, prava i dužnosti članova Skupštine, odlučivanje te druga pitanja od važnosti za rad Skupštine.

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članove Skupštine, kao i osobe koje su nazočne na sjednicama Skupštine.

Članak 2.

Skupština zasjeda, raspravlja i odlučuje na sjednici.

Skupštinu sačinjavaju **operativni, izvršni, pričuveni, članovi veterani i počasni članovi iz redova matičnog Društva.**

Sjednici nazočni predstavnici tijela lokalne uprave i samouprave, udruga, tvrtki, stranaka te drugih organizacija, institucija i pojedinci mogu sudjelovati u raspravama bez prava odlučivanja.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 3.

Član Skupštine ima pravo i dužnost:

- sudjelovati na sjednicama Skupštine, na njima raspravljati i glasovati, podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- birati i biti biran u tijela Društva,

III. NAČIN RADA SKUPŠTINE

Članak 4.

Sjednicu Skupštine otvara predsjednik i predlaže radna tijela Skupštine:

- voditeljstvo Skupštine (predsjedavajući i 2 člana)
- zapisničara
- dva ovjervitelja zapisnika
- verifikacijsko povjerenstvo (tri člana)
- kandidacijsko-izborno povjerenstvo

Članak 5.

Nakon izbora radnih tijela predsjedavajući Skupštine predlaže dnevni red sjednice Skupštine.

Sjednicom Skupštine rukovodi voditeljstvo.

Predsjednik Društva je predsjednik Skupštine i predsjedavajući. U slučaju da predsjednik nije nazočan, sjednicu otvara i rukovodi radom zamjenik predsjednika.

Članak 6.

Prije početka sjednice članovi Skupštine upisuju se u popis nazočnih koji vodi verifikacijsko povjerenstvo.

Verifikacijsko povjerenstvo podnosi izvješće Skupštini o broju nazočnih članova.

Ako je sjednici Skupštine nazočna natpolovična većina članova Skupštine, predsjedavajući proglašava da Skupština može donositi pravovaljane odluke.

Ukoliko sjednici Skupštine nije nazočna natpolovična većina članova, predložit će se odlaganje sjednice Skupštine.

Slijedeća sjednica Skupštine sazvat će se najkasnije u roku od 30 dana od datuma odgođene sjednice Skupštine.

Članak 7.

Članovi Skupštine, te ostali nazočni na sjednici Skupštine, koji žele sudjelovati u raspravi prijavljuju se voditeljstvu, dizanjem ruke.

Ukoliko se po pojedinoj točki dnevnog reda javi više sudjelovatelja, voditeljstvo Skupštine može raspravu vremenski ograničiti.

IV. ODLUČIVANJE NA SKUPŠTINI

Članak 8.

Skupština može pravovaljano odlučivati ako joj prisustvuje natpolovična većina članova.

Pravovaljane odluke donose se natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova.

Statut te njegove izmjene i dopune donose se dvotrećinskom većinom članova Skupštine.

Članak 9.

Predsjedavajući sjednice Skupštine, na temelju provedene rasprave, predlaže zaključke i odluke na usvajanje.

V. IZBOR, IMENOVANJA I OPOZIV

Članak 10.

Biranje, imenovanje i opoziv dužnosnika (predsjednik, zapovjednik) odnosno članova upravljačkih tijela (Upravni odbor, Zapovjedništvo) utvrđenih Statutom Društva, provodi se javnim glasovanjem.

Ukoliko se za pojedinu dužnost kandidiralo više članova, odnosno ako se za upravljačka tijela kandidiralo više članova od broja predviđenog statutom izbor se provodi tajnim glasovanjem.

Članak 11.

Prijedlog kandidata za pojedine dužnosti i članove upravljačkih tijela Društva podnosi kandidacijsko povjerenstvo, a pravo prijedloga ima i svaki član Skupštine.

Kandidacijske liste sastavljaju se abecednim redom, po prezimenu.

Članak 12.

Kontrolu izbora vrši izborna povjerenstvo (koje ujedno može biti i kandidacijsko povjerenstvo), brojanjem glasova.

Ako je odluka Skupštine da se izbor vrši tajnim glasovanjem, tajnost glasovanja osigurava izborna povjerenstvo pripremom glasačkih listova.

Izborna povjerenstvo o rezultatima glasovanja izvješćuje voditeljstvo Skupštine.

VI. STRUČNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Članak 13.

Na sjednici Skupštine vodi se zapisnik, koji treba sadržavati:

- datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice
- tko je sazvao sjednicu
- imena nazočnih i odsutnih članova Skupštine
- popis imena drugih gostiju prisutnih na sjednici
- imena članova radnih tijela Skupštine
- predloženi i usvojeni dnevni red
- sažeti tijek sjednice po točkama dnevnog reda
- imena podnositelja izvješća i sudjelovatelja u raspravi s bitnim sadržajem izlaganja i bližim prikazom podnijetih prijedloga
- donijete odluke
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima dnevnog reda
- datum i sat završetka sjednice Skupštine

Zapisnik potpisuje predsjedavajući, dva ovjervitelja zapisnika i zapisničar u roku 30 dana od dana održane sjednice Skupštine.

Zapisnik i donesene odluke trajno se čuvaju.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Tumačenje odredaba ovoga Poslovnika daje Skupština.

Pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom, Skupština može urediti svojom posebnom odlukom. Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način predviđen za njegovo donošenje i stupaju na snagu danom donošenja.

Članak 15.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja na Skupštini, a primjenjuje se u mandatnom razdoblju 2017. – 2021. godine.

Predsjednik DVD-a:

Mario Špoljar