



UDRUGA VETERANA 143. BRIGADE HV OGULIN

Bernardina Frankopana 13, 47300 Ogulin
veterani143brigadehvogulin@gmail.com
+385 95 9043 408

UV143-112-10/2026-002-004

Ogulin, 26.9.2026.

PREDMET: O D L U K A o objavi, dostupnosti i primjeni Poslovnika o radu Skupštine Udruge veterana 143. brigade HV Ogulin

Na temelju Statuta Udruge veterana 143. brigade HV Ogulin te odluke Izvanredne Skupštine Udruge veterana 143. brigade HV Ogulin održane dana **18. srpnja 2026. godine**, predsjednik Udruge donosi

Članak 1.

Utvrđuje se da je **Poslovnik o radu Skupštine Udruge veterana 143. brigade HV Ogulin** donesen na Izvanrednoj Skupštini Udruge veterana 143. brigade HV Ogulin održanoj dana **18. srpnja 2026. godine**.

Članak 2.

Poslovnik iz članka 1. ove Odluke službeni je opći akt Udruge kojim se uređuje način rada Skupštine Udruge veterana 143. brigade HV Ogulin.

Članak 3.

Poslovnik mora biti dostupan predsjedniku Udruge, dopredsjedniku, članovima Skupštine, članovima Izvršnog odbora, članovima Nadzornog odbora, članovima Suda časti, članovima radnih tijela Skupštine, zapisničaru te drugim osobama koje sudjeluju u radu Skupštine.

Članak 4.

Poslovnik se pohranjuje u službenoj dokumentaciji i elektroničkoj pismohrani Udruge te se može objaviti i učiniti dostupnim putem službene mrežne stranice Udruge i drugih službenih komunikacijskih kanala Udruge.

Izvornik potpisanog Poslovnika trajno se čuva u pismohrani Udruge.

Članak 5.

Sva tijela, dužnosnici, članovi i druge osobe na koje se Poslovnik odnosi dužni su u radu Skupštine postupati u skladu s njegovim odredbama.

Poslovnik se primjenjuje od dana njegova donošenja, odnosno od **18. srpnja 2026. godine**, osim ako je pojedinom njegovom odredbom određeno drukčije.

Članak 6.

Za urednu pohranu, evidenciju i osiguravanje dostupnosti Poslovnika zadužuje se tajnik Udruge.

Elektronička verzija Poslovnika mora sadržajno odgovarati potpisanom izvorniku koji se čuva u pismohrani Udruge.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, **18. srpnja 2026. godine.**

PRILOG:

1. Poslovník o radu Skupštine

Predsjednik udruge

Darko Vuković, mag. ing. sec.



DOSTAVITI:

1. SUD ČASTI – E-pošta
2. NADZORNI ODBOR – E-pošta
3. IZVRŠNI ODBOR – E-pošta



POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE UDRUGE VETERANA 143. BRIGADE HV OGULIN

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE	5
(PREDMET I SADRŽAJ POSLOVNIKA)	5
II. SASTAV I VRSTE SKUPŠTINE	7
(SASTAV I VRSTE SKUPŠTINE)	7
III. SAZIVANJE, PRIPREMA I ODRŽAVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE	9
(SAZIVANJE I PRIPREMA SJEDNICE)	9
IV. DOLAZAK ČLANOVA I UTVRĐIVANJE NAZOČNOSTI	12
(EVIDENTIRANJE NAZOČNOSTI ČLANOVA)	12
V. RADNA TIJELA SKUPŠTINE	14
(RADNA TIJELA SKUPŠTINE)	14
VERIFIKACIJSKA KOMISIJA	16
VI. TIJEK SJEDNICE SKUPŠTINE	19
(OTVARANJE I TIJEK SJEDNICE)	19
VII. RASPRAVA	20
(SUDJELOVANJE U RASPRVI)	20
VIII. REPLIKA	22
(PRAVO NA REPLIKU)	22
IX. ISPRAVAK NETOČNOG NAVODA	22
(ISPRAVAK NETOČNOG NAVODA)	22
X. POVREDA POSLOVNIKA	23
(POVREDA POSLOVNIKA)	23
XI. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI	24
(ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI)	24
XII. GLASOVANJE	26
(NAČIN ODLUČIVANJA GLASOVANJEM)	26
XIII. IZBOR DUŽNOSNIKA I TIJELA UDRUGE	29
(IZBOR DUŽNOSNIKA I TIJELA UDRUGE)	29
XIV. IZBOR PREDSJEDNIKA I DOPREDSJEDNIKA UDRUGE	30
(IZBOR PREDSJEDNIKA UDRUGE)	30
XV. IZBOR IZVRŠNOG ODBORA	32
(IZBOR ČLANOVA IZVRŠNOG ODBORA)	32
XVI. IZBOR NADZORNOG ODBORA, SUDA ČASTI I LIKVIDATORA	33

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE UDRUGE VETERANA 143. BRIGADE HV OGULIN

(IZBOR NADZORNOG ODBORA, SUDA ČASTI I LIKVIDATORA)	33
XVII. DONOŠENJE ODLUKA I OPĆIH AKATA	34
(DONOŠENJE ODLUKA I OPĆIH AKATA)	34
XVIII. ZAPISNIK	36
ČLANAK 78.....	36
(VOĐENJE ZAPISNIKA).....	36
XIX. AUDIO I VIDEO SNIMANJE	37
(AUDIO I VIDEO SNIMANJE SJEDNICE)	37
XX. ELEKTRONIČKE SJEDNICE	38
(ELEKTRONIČKO ODRŽAVANJE SJEDNICE)	38
XXI. TUMAČENJE POSLOVNIKA.....	39
(TUMAČENJE POSLOVNIKA)	39

Na temelju članka 29. i članka 61. Statuta Udruge veterana 143. brigade HV Ogulin,
Izvanredna Skupština Udruge veterana 143. HV brigade Ogulin na sjednici održanoj
dana 18. srpnja 2026. godine donosi

P O S L O V N I K O R A D U S K U P Š T I N E U D R U G E V E T E R A N A 1 4 3 . B R I G A D E H V O G U L I N

I. OPĆE ODREDBE

ČLANAK 1.

(Predmet i sadržaj Poslovnika)

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Skupštine Udruge veterana 143. brigade HV Ogulin (u daljnjem tekstu: Skupština), a osobito:

- sazivanje sjednica,
- priprema i dostava materijala,
- prava i obveze članova,
- način utvrđivanja nazočnosti i kvoruma,
- izbor i rad radnih tijela Skupštine,
- način vođenja sjednice,
- rasprava,
- način odlučivanja,
- javno i tajno glasovanje,
- izbor tijela Udruge,
- vođenje zapisnika,
- održavanje reda na sjednici,
- prava gostiju,
- način tumačenja Poslovnika,
- druga pitanja značajna za zakonit i učinkovit rad Skupštine.

ČLANAK 2.

Odredbe ovoga Poslovnika obvezne su za:

- predsjednika Udruge,
- dopredsjednika,
- članove Skupštine,
- članove Izvršnog odbora,
- članove Nadzornog odbora,

- članove Suda časti,
- članove radnih tijela Skupštine,
- zapisničara,
- osobe koje sudjeluju u radu Skupštine.

Sve osobe koje sudjeluju u radu Skupštine dužne su pridržavati se odredbi ovog Poslovnika.

ČLANAK 3.

Rad Skupštine temelji se na načelima:

- zakonitosti,
- javnosti rada,
- demokratičnosti,
- jednakosti članova,
- odgovornosti,
- transparentnosti,
- učinkovitosti,
- međusobnog uvažavanja,
- zaštite dostojanstva članova Udruge.

Svi sudionici sjednice dužni su svojim ponašanjem čuvati ugled Udruge.

ČLANAK 4.

Rad Skupštine odvija se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Svi akti, zapisnici, odluke i drugi dokumenti izrađuju se na hrvatskom jeziku.

ČLANAK 5.

Rad Skupštine je javan.

Javnost rada ostvaruje se:

- nazočnošću članova Udruge,
- nazočnošću drugih zainteresiranih osoba i pozvanih gostiju, u skladu s prostornim mogućnostima,
- objavama na službenoj mrežnoj stranici Udruge,
- objavama na društvenim mrežama,
- priopćenjima za javnost,
- objavom usvojenih odluka.

Iznimno, sjednica Skupština ili pojedina točka dnevnog reda može biti zatvorena za javnost radi:

- zaštite osobnih podataka,
- zaštite interesa Udruge,
- ograničenog kapaciteta prostora.

O zatvranju sjednice ili pojedine točke dnevnog reda za javnost odlučuje Skupština.

II. SASTAV I VRSTE SKUPŠTINE

ČLANAK 6.

(Sastav i vrste Skupštine)

Skupštinu čine redoviti i počasni članovi Udruge koji imaju pravo glasa sukladno Statutu.

Podupirući članovi mogu sudjelovati u radu Skupštine bez prava odlučivanja.

Ako je, sukladno Statutu, Izvršni odbor donio odluku da pojedine ogranke izvan sjedišta Udruge predstavljaju izabrani zastupnici, na svakih pet članova ogranka bira se jedan zastupnik u Skupštinu Udruge.

Počasni predsjednik može prisustvovati sjednici Skupštine te davati prijedloge i mišljenja, ali nema pravo odlučivanja, osim ako je ujedno član Skupštine s pravom glasa sukladno Statutu.

Sjednici mogu prisustvovati i druge osobe sukladno odredbama ovog Poslovnika o javnosti rada Skupštine.

ČLANAK 7.

Skupština može biti:

- redovna,
- izborna,
- izvanredna.

U povodu važnih obljetnica i događaja od posebnog značaja za Udrugu može se održati svečani dio sjednice Skupštine ili poseban svečani skup.

Na svečanom skupu koji nije sjednica Skupštine ne donose se odluke iz nadležnosti Skupštine.

ČLANAK 8.

Skupština je najviše tijelo Udruge.

Skupština odlučuje o svim pitanjima određenim Statutom te donosi odluke koje su obvezujuće za sva tijela Udruge.

ČLANAK 9.

Svaki član Skupštine dužan je:

- prisustvovati sjednicama,
- aktivno sudjelovati u radu,
- poštovati Statut i Poslovnik,
- čuvati ugled Udruge,
- izvršavati donesene odluke.

ČLANAK 10.

Član Skupštine ima pravo:

- predlagati izmjene dnevnog reda,
- postavljati pitanja,
- podnositi prijedloge,
- sudjelovati u raspravi,
- tražiti repliku,
- tražiti ispravak netočnog navoda,
- ukazati na povredu Poslovnika,
- glasovati,
- biti biran u radna tijela,
- podnijeti izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

III. SAZIVANJE, PRIPREMA I ODRŽAVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE

ČLANAK 11.

(Sazivanje i priprema sjednice)

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Udruge na temelju odluke Izvršnog odbora.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika Udruge njegove poslove, sukladno Statutu, obavlja dopredsjednik Udruge.

U slučaju isteka mandata tijelima upravljanja Udrugom, sjednicu Skupštinu saziva osoba posljednja upisana u Registar udruga u svojstvu osobe ovlaštene za zastupanje.

Predsjednik Udruge dužan je sazvati izvanrednu sjednicu skupštine kada to zahtjeva:

1. Izvršni odbor,
2. Nadzorni odbor,
3. najmanje jedna petina članova Udruge.

Ako predsjednik Udruge ne sazove izvanrednu sjednicu Skupštine u roku od 30 dana od urednog zaprimanja zahtjeva, sjednicu saziva podnositelj zahtjeva.

Na izvanrednoj sjednici Skupštine može se raspravljati i odlučivati samo o pitanjima zbog kojih je sjednica sazvana.

ČLANAK 12.

Odluka o sazivanju sjednice obvezno sadrži:

- vrstu sjednice,
- datum održavanja,
- vrijeme početka,
- mjesto održavanja,
- prijedlog dnevnog reda,
- popis materijala koji se dostavljaju članovima,
- način dostave materijala,
- podatke za dodatne informacije.

Odluku o sazivanju sjednice potpisuje predsjednik Udruge, odnosno osoba ili predstavnik tijela koje je, sukladno Statutu, ovlašteno sazvati sjednicu.

ČLANAK 13.

Poziv na redovnu sjednicu Skupštine dostavlja se članovima najmanje sedam (7) dana prije dana održavanja sjednice.

Poziv na izbornu sjednicu Skupštine dostavlja se članovima najmanje petnaest (15) dana prije dana održavanja sjednice.

Poziv za izvanrednu sjednicu Skupštine dostavlja se članovima najmanje sedam (7) dana prije dana održavanja sjednice.

Rok za dostavu poziva ne može biti kraći od ruka utvrđenog Statuta.

ČLANAK 14.

Poziv za sjednicu Skupštine dostavlja se članovima:

- elektroničkom poštom,
- poštom,
- osobnom dostavom,
- putem drugog službenog komunikacijskog kanala Udruge kojim je moguće osigurati pravodobno obavješćavanje članova.

U iznim slučajevima poziv se može objaviti putem lokalnih medija ili službenih komunikacijskih kanala Udruge, sukladno Statutu.

Poziv se smatra uredno dostavljenim kada je dostavljen odnosno objavljen na način utvrđen ovim člankom, uz poštivanje roka propisanog Statutom i ovim Poslovnikom.

ČLANAK 15.

Uz poziv se dostavljaju svi materijali potrebni za odlučivanje.

Materijali moraju biti jasni, potpuni i obrazloženi.

Ako zbog opsega nije moguće dostaviti pojedine priloge, u pozivu mora biti navedeno gdje ih članovi mogu pregledati.

Nitko ne može biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog nedostupnosti materijala.

ČLANAK 16.

Prijedlog za dopunu ili izmjenu dnevnog reda može podnijeti:

- predsjednik Udruge,
- Izvršni odbor,
- Nadzorni odbor,
- Sud časti u pitanjima iz svoje nadležnosti,
- svaki član Skupštine s pravom glasa

Prijedlog mora biti obrazložen.

O prijedlogu za dopunu ili izmjenu dnevnog reda odlučuje Skupština prije usvajanja dnevnog reda.

Na izvanrednoj sjednici dnevni red ne može se proširivati na pitanja zbog kojih sjednica nije sazvana.

IV. DOLAZAK ČLANOVA I UTVRĐIVANJE NAZOČNOSTI

ČLANAK 17.

(Evidentiranje nazočnosti članova)

Prije početka sjednice provodi se evidentiranje nazočnih članova.

Evidenciju vodi Verifikacijska komisija.

Kod elektroničkog evidentiranja identitet člana potvrđuje se odgovarajućim sredstvima identifikacije.

ČLANAK 18.

Prije početka rada Verifikacijska komisija provjerava:

- članstvo,
- pravo glasa,
- urednost evidencije članova,
- eventualna ograničenja prava odlučivanja.

Ako postoji dvojba o pravu glasa pojedinog člana, konačnu odluku donosi Skupština.

ČLANAK 19.

Verifikacijska komisija podnosi pisano i usmeno izvješće.

Izvješće sadrži:

- ukupan broj članova Udruge,
- broj članova s pravom glasa,
- broj nazočnih,
- broj opravdano odsutnih,
- broj neopravdano odsutnih,
- prijedlog o postojanju ili nepostojanju kvoruma.

Izvešće postaje sastavni dio zapisnika.

ČLANAK 20.

Nakon izvješća Verifikacijske komisije predsjedavajući utvrđuje postoji li kvorum.

Bez utvrđenog kvoruma Skupština ne može donositi odluke osim odluke o odgodu sjednice.

Ako kvorum tijekom sjednice prestane postojati, predsjedavajući prekida sjednicu dok se ponovno ne utvrdi kvorum.

ČLANAK 21.

Ako u vrijeme određeno za početak sjednice nije nazočna natpolovična većina članova s pravom glasa, početak sjednice odgađa se za 30 minuta.

Po isteku 30 minuta ponovno se utvrđuje broj nazočnih članova s pravom glasa.

Skupština tada može pravovaljano započeti s radom i odlučivati ako je nazočna najmanje jedna trećina članova s pravom glasa.

Ako ni nakon isteka 30 minuta nije nazočna najmanje jedna trećina članova s pravom glasa, sjednica se ne može održati te se sastavlja službena zabilješka.

V. RADNA TIJELA SKUPŠTINE

ČLANAK 22.

(Radna tijela Skupštine)

Radi zakonitog, učinkovitog i nesmetanog rada Skupština za sjednicu bira ili potvrđuje:

1. Radno predsjedništvo
2. Verifikacijsku komisiju
3. Izbornu komisiju (kada se provode izbori)
4. Kandidacijsku komisiju (ako je predviđena dnevnim redom)
5. Zapisničara
6. Povjerenstvo za brojanje glasova kod tajnog glasovanja
7. druga radna tijela prema potrebi.

Radna tijela odgovorna su Skupštini za zakonito i nepristrano obavljanje svojih poslova.

ČLANAK 23.

Prijedlog sastava radnih tijela daje predsjednik Udruge ili Izvršni odbor.

Svaki član Skupštine može predložiti izmjenu ili dopunu prijedloga.

Ako postoji više prijedloga, o njima se glasuje redoslijedom podnošenja.

Radna tijela biraju se javnim glasovanjem, osim ako Skupština ne odluči drukčije.

RADNO PREDSJEDNIŠTVO

ČLANAK 24.

Radno predsjedništvo sastoji se od tri člana:

- predsjedavajućeg,
- prvog člana,
- drugog člana.

Predsjedavajući vodi sjednicu u ime Skupštine.

Članovi Radnog predsjedništva tijekom sjednice moraju biti nepristrani te osiguravati jednaka prava svim članovima. Načelo nepristranog vođenja sjednice jedno je od temeljnih pravila parlamentarnih postupaka.

ČLANAK 25.

Predsjedavajući:

- otvara sjednicu,
- utvrđuje postoji li kvorum,
- predlaže dnevni red,
- daje riječ govornicima,
- vodi raspravu,
- skrbi o poštivanju Statuta i Poslovnika,
- upozorava govornike na prekoračenje vremena,
- održava red,
- prekida sjednicu kada za to postoje razlozi,
- određuje redoslijed glasovanja,
- objavljuje rezultate glasovanja,
- zaključuje pojedine točke dnevnog reda,
- zaključuje sjednicu.

Predsjedavajući mora postupati jednako prema svim članovima i ne smije zloupotrijebiti svoje ovlasti radi pogodovanja pojedinom prijedlogu ili sudioniku.

ČLANAK 26.

Ako predsjedavajući mora napustiti sjednicu ili je spriječen nastaviti voditi sjednicu, predsjedavanje preuzima jedan od članova Radnog predsjedništva.

Ako nitko od članova Radnog predsjedništva nije u mogućnosti nastaviti vođenje sjednice, Skupština odmah bira novog predsjedavajućeg.

ČLANAK 27.

Radi očuvanja dostojanstva Skupštine predsjedavajući može izreći sljedeće mjere:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi,
3. udaljenje sa sjednice.

Mjera mora biti razmjerna težini povrede reda.

VERIFIKACIJSKA KOMISIJA

ČLANAK 28.

Verifikacijska komisija ima tri člana.

Komisija između sebe bira predsjednika.

Član Verifikacijske komisije ne može istodobno obavljati dužnost zapisničara na istoj sjednici.

ČLANAK 29.

Verifikacijska komisija:

- pregledava popis članova,
- utvrđuje broj nazočnih,
- provjerava pravo glasa,
- utvrđuje postojanje kvoruma,
- sastavlja izvješće,
- predlaže potvrđivanje mandata nazočnih članova.

Izvješće Komisije obvezno se unosi u zapisnik.

IZBORNA KOMISIJA

ČLANAK 30.

Ako se na sjednici provode izbori, Skupština bira Izbornu komisiju od tri člana.

Komisija mora biti nepristrana.

Član Izborne komisije ne može biti kandidat za dužnost o kojoj se odlučuje.

ČLANAK 31.

Izborna komisija:

- priprema glasačke listiće,
- nadzire zakonitost izbora,
- organizira glasovanje,
- prebrojava glasove,
- sastavlja zapisnik o glasovanju,
- objavljuje rezultate,
- predlaže Skupštini potvrđivanje rezultata izbora.

Kod tajnog glasovanja Povjerenstvo za brojanje glasova može biti sastavni dio Izborne komisije.

KANDIDACIJSKA KOMISIJA

ČLANAK 32.

Ako je predviđena dnevnim redom, Skupština bira Kandidacijsku komisiju.

Komisija:

- zaprima kandidature,
- provjerava ispunjavaju li kandidati uvjete propisane Statutom,
- pribavlja suglasnosti kandidata,

- sastavlja listu kandidata,
- dostavlja je predsjedavajućem prije početka izbora.

ZAPISNIČAR

ČLANAK 33.

Zapisničar vodi zapisnik tijekom cijele sjednice.

U zapisnik se unose:

- vrijeme početka i završetka,
- nazočni članovi,
- dnevni red,
- tijek rasprave u sažetom obliku,
- podneseni prijedlozi,
- rezultati glasovanja,
- donesene odluke,
- izdvojena mišljenja kada član to zatraži.

Zapisničar mora osigurati da zapisnik objektivno odražava tijek sjednice.

POTPISIVNAJE ZAPISNIKA

ČLANAK 34.

Zapisnik o radu Skupštine potpisuju predsjednik Udruge i zapisničar.

Potpisivanjem zapisnika potvrđuje se vjerodostojnost njegova sadržaja.

Zapisnik se podnosi Skupštini na usvajanje u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

VI. TIJEK SJEDNICE SKUPŠTINE

ČLANAK 35.

(Otvaranje i tijek sjednice)

Sjednicu otvara predsjednik Udruge, odnosno osoba ovlaštena za sazivanje sjednice.

Do izbora Radnog predsjedništva sjednicom predsjedava predsjednik Udruge.

Prilikom otvaranja sjednice predsjedavajući:

- pozdravlja članove i goste,
- utvrđuje da je sjednica uredno sazvana,
- predlaže izbor radnih tijela,
- daje riječ Verifikacijskoj komisiji radi utvrđivanja kvoruma.

ČLANAK 36.

Sjednica se u pravilu odvija sljedećim redoslijedom:

1. otvaranje sjednice
2. izvođenje državne himne (kada je predviđeno)
3. minuta šutnje za poginule i umrle hrvatske branitelje te preminule članove Udruge
4. izbor ili potvrđivanje radnih tijela
5. izvješće Verifikacijske komisije
6. utvrđivanje kvoruma
7. usvajanje dnevnog reda
8. rasprava i odlučivanje po točkama dnevnog reda
9. pitanja i prijedlozi članova
10. zaključivanje sjednice.

Predsjedavajući može predložiti drukčiji redoslijed ako to zahtijevaju okolnosti.

ČLANAK 37.

Predsjedavajući daje na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Svaki član može predložiti:

- dopunu,
- izmjenu,
- spajanje pojedinih točaka,
- skidanje pojedine točke.

O svakom prijedlogu glasuje se prije usvajanja dnevnog reda.

Nakon usvajanja dnevni red može se izmijeniti samo odlukom Skupštine.

ČLANAK 38.

Predsjedavajući otvara raspravu o svakoj pojedinoj točki dnevnog reda.

Prije otvaranja rasprave izvjestitelj ili predlagatelj daje obrazloženje.

Nakon završetka obrazloženja predsjedavajući otvara raspravu.

Nitko ne može govoriti prije nego mu predsjedavajući da riječ. To je jedno od temeljnih pravila urednog vođenja sjednica i rasprava.

VII. RASPRAVA

ČLANAK 39.

(Sudjelovanje u raspravi)

U raspravi mogu sudjelovati:

- članovi Skupštine,
- izvjestitelji,
- predsjednik Udruge,

- predsjednici tijela Udruge,
- gosti isključivo uz odobrenje predsjedavajućeg.

Nitko ne može govoriti bez prethodno dobivene riječi.

ČLANAK 40.

Govornici se prijavljuju dizanjem ruke ili na drugi način koji odredi predsjedavajući.

Predsjedavajući vodi redoslijed prijavljenih govornika.

Prednost imaju:

1. izvjestitelj,
2. predlagatelj,
3. predsjednik Udruge,
4. predsjednik nadležnog tijela,
5. ostali članovi redoslijedom prijave.

ČLANAK 41.

Radi učinkovitosti rada predsjedavajući može predložiti ograničenje trajanja pojedinačne rasprave.

Ako Skupština ne odluči drukčije, pojedinačna rasprava traje najviše:

- 5 minuta po govorniku,
- 2 minute za repliku,
- 2 minute za ispravak netočnog navoda,
- 1 minutu za povredu Poslovnika.

Predsjedavajući može upozoriti govornika kada mu preostane jedna minuta.

ČLANAK 42.

Govornik je dužan govoriti isključivo o točki dnevnog reda.

Ako se udalji od teme, predsjedavajući ga upozorava.

Ako ni nakon upozorenja ne govori o predmetu rasprave, predsjedavajući mu može oduzeti riječ. Ovakva praksa uobičajena je u parlamentarnim poslovnicima kako bi rasprava ostala usmjerena na predmet odlučivanja.

VIII. REPLIKA

ČLANAK 43.

(Pravo na repliku)

Član kojemu je drugi govornik izravno spomenuo ime ili iznio tvrdnju koja zahtijeva odgovor ima pravo na repliku.

Replika služi isključivo odgovoru na iznesene navode.

Ne može se koristiti za otvaranje nove rasprave.

ČLANAK 44.

Replika može trajati najviše dvije minute.

Na repliku nije dopuštena nova replika.

Ako predsjedavajući ocijeni da replika nije povezana s prethodnim izlaganjem, može uskratiti riječ.

IX. ISPRAVAK NETOČNOG NAVODA

ČLANAK 45.

(Ispravak netočnog navoda)

Član ima pravo zatražiti riječ radi ispravka netočnog navoda.

Govornik je dužan jasno navesti:

- koji je navod netočan,
- u čemu se sastoji netočnost,
- koja je točna činjenica.

Ispravak ne smije prerasti u novu raspravu.

ČLANAK 46.

Ispravak netočnog navoda traje najviše dvije minute.

Nakon ispravka predsjedavajući nastavlja raspravu prema utvrđenom redoslijedu govornika.

X. POVREDA POSLOVNIKA

ČLANAK 47.

(Povreda Poslovnika)

Svaki član može tijekom sjednice upozoriti na povredu Poslovnika.

Član je dužan navesti:

- koji je ČLANAK Poslovnika povrijeđen,
- na koji način je povrijeđen.

Zahtjev zbog povrede Poslovnika ima prednost pred redovitom raspravom i predsjedavajući o njemu odlučuje odmah ili, iznimno, najkasnije do nastavka rasprave.

ČLANAK 48.

Predsjedavajući odmah odlučuje postoji li povreda Poslovnika.

Ako utvrdi da je povreda učinjena, odmah poduzima odgovarajuće mjere radi njezina otklanjanja.

O odluci predsjedavajućeg ne vodi se rasprava.

XI. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

ČLANAK 49.

(Održavanje reda na sjednici)

Za održavanje reda tijekom sjednice odgovoran je predsjedavajući.

Predsjedavajući je dužan osigurati da se sjednica odvija dostojanstveno, učinkovito i u skladu sa Statutom, ovim Poslovnikom i odlukama Skupštine.

Nitko ne smije ometati rad Skupštine.

ČLANAK 50.

Na sjednici nije dopušteno:

- vrijeđanje članova ili gostiju,
- omalovažavanje tijela Udruge,
- dobacivanje iz klupa,
- prekidanje govornika bez odobrenja predsjedavajućeg,
- uporaba uvredljivih ili nepristojnih izraza,
- narušavanje reda galamom ili drugim ponašanjem,
- unošenje političke, nacionalne ili druge netrpeljivosti koja nije predmet rada Udruge,
- korištenje mobilnog telefona na način koji ometa sjednicu.

Predsjedavajući može upozoriti svakoga tko svojim ponašanjem narušava red.

ČLANAK 51.

Radi održavanja reda predsjedavajući može izreći:

1. usmeno upozorenje,
2. opomenu,
3. opomenu uz oduzimanje riječi,

4. udaljenje sa sjednice.

Mjere se izriču postupno, osim ako težina povrede zahtijeva neposredno izricanje strože mjere.

Kod težih ili ponovljenih povreda predsjedavajući može odmah uskratiti riječ ili udaljiti sudionika kako bi se omogućio nesmetan nastavak rada sjednice.

ČLANAK 52.

Predsjedavajući će oduzeti riječ govorniku ako:

- govori izvan dnevnog reda,
- vrijeđa druge osobe,
- iznosi očito neistinite činjenice nakon upozorenja,
- prekorači dopušteno vrijeme,
- nastavi govoriti nakon isteka vremena,
- odbije postupiti po upozorenju predsjedavajućeg.

Nakon oduzimanja riječi govornik mora odmah prekinuti izlaganje.

ČLANAK 53.

Sudionik može biti udaljen sa sjednice ako:

- ozbiljno narušava red,
- vrijeđa članove ili goste,
- ometa glasovanje,
- odbija postupiti po odluci predsjedavajućeg,
- svojim ponašanjem onemogućava rad Skupštine.

Ako udaljena osoba odbije napustiti prostoriju, predsjedavajući može prekinuti sjednicu do uspostave reda.

ČLANAK 54.

Predsjedavajući može prekinuti sjednicu:

- radi odmora,
- radi konzultacija,
- zbog nedostatka kvoruma,
- zbog narušavanja reda,
- zbog tehničkih razloga,
- zbog više sile.

Prilikom prekida predsjedavajući određuje vrijeme nastavka sjednice.

XII. GLASOVANJE

ČLANAK 55.

(Način odlučivanja glasovanjem)

Skupština odlučuje glasovanjem.

Glasovanje mora biti:

- slobodno,
- jasno,
- transparentno,
- nepristrano,
- provjerljivo.

Nitko ne može glasovati umjesto drugoga.

ČLANAK 56.

Glasovanje može biti:

1. javno dizanjem ruke,
2. javno prozivkom,

3. tajno glasovanje,
4. elektroničko, ako ga Skupština uvede posebnom odlukom.

ČLANAK 57.

Prije početka glasovanja predsjedavajući jasno utvrđuje tekst prijedloga o kojem se odlučuje.

Glasuje se redom:

1. za,
2. protiv,
3. suzdržani.

Nakon završetka glasovanja predsjedavajući objavljuje rezultat.

Po objavi rezultata glasovanja nije dopušteno mijenjati glas.

ČLANAK 58.

Pravovaljane odluke Skupština donosi natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je Statutom propisana druga većina.

Dvotrećinskom (2/3) većinom nazočnih članova s pravom glasa Skupština odlučuje o:

- donošenju Statuta te njegovim izmjenama i dopunama,
- promjeni ciljeva i djelatnosti Udruge,
- osnivanju trgovačkog društva,
- statusnim promjenama Udruge.

Odluka o prestanku rada Udruge donosi se kvalificiranom većinom od tri četvrtine (3/4) članova Udruge.

Predsjedavajući je prije svakog glasovanja dužan utvrditi koja je većina potrebna za donošenje odluke.

ČLANAK 59.

Tajno glasovanje

Tajno glasovanje provodi Izborna komisija.

Komisija:

- priprema glasačke listiće,
- uručuje ih članovima,
- osigurava glasačku kutiju,
- prebrojava glasove,
- sastavlja zapisnik,
- objavljuje rezultate.

Glasački listić smatra se nevažećim ako se iz njega ne može nedvojbeno utvrditi volja birača ili je označen na način koji onemogućuje utvrđivanje rezultata.

ČLANAK 60.

Ako prijedlog o kojem se odlučuje dobije jednak broj glasova „za” i „protiv”, smatra se da prijedlog nije prihvaćen.

U slučaju jednakog broja glasova pri izboru dužnosnika ili članova tijela Udruge primjenjuju se posebne odredbe Statuta i ovoga Poslovnika koje uređuju izbor tog dužnosnika odnosno tijela.

ČLANAK 61.

Svaki član može odmah nakon objave rezultata podnijeti prigovor na pravilnost glasovanja.

Prigovor mora biti obrazložen.

Predsjedavajući odlučuje odmah ili, ako je potrebno provjeriti činjenice, prije prelaska na sljedeću točku dnevnog reda. Prigovori na postupak glasovanja trebaju se rješavati bez odgađanja kako bi se očuvala zakonitost i vjerodostojnost odluka.

XIII. IZBOR DUŽNOSNIKA I TIJELA UDRUGE

ČLANAK 62.

(Izbor dužnosnika i tijela Udruge)

Izbor predsjednika Udruge, dopredsjednika, članova Izvršnog odbora, Nadzornog odbora, Suda časti i drugih tijela provodi se na način propisan Statutom i ovim Poslovnikom.

Svi izbori moraju biti:

- zakoniti,
- transparentni,
- nepristrani,
- jednaki za sve kandidate,
- provedeni uz zaštitu slobodne volje članova.

Svaki član s pravom glasa može glasovati samo jedanput.

ČLANAK 63.

Kandidate mogu predložiti:

- Izvršni odbor,
- najmanje pet (5) redovitih članova Udruge,
- kandidat osobno uz pisanu suglasnost,
- ogranci Udruge, ako su osnovani.

Svaki prijedlog mora sadržavati:

- ime i prezime kandidata,

- dužnost za koju se kandidira,
- kratko obrazloženje,
- pisanu suglasnost kandidata.

Kandidature se dostavljaju u roku određenom pozivom za sjednicu, osim ako Skupština ne dopusti candidature tijekom sjednice.

ČLANAK 64.

Kandidacijska komisija pregledava sve pristigle prijedloge.

Ako kandidat ne ispunjava uvjete propisane Statutom, Komisija predlaže da se kandidatura odbaci.

O konačnoj listi kandidata odlučuje Skupština.

Lista kandidata mora biti objavljena prije početka glasovanja.

ČLANAK 65.

Svaki kandidat ima pravo predstaviti svoj program rada.

Vrijeme predstavljanja iznosi najviše pet (5) minuta.

Nakon predstavljanja članovi mogu postavljati pitanja.

Predsjedavajući može ograničiti broj pitanja radi učinkovitosti rada.

XIV. IZBOR PREDSJEDNIKA I DOPREDSJEDNIKA UDRUGE

ČLANAK 66.

(Izbor predsjednika Udruge)

Predsjednika Udruge bira Skupština neposrednim javnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izabran je kandidat koji dobije najveći broj glasova članova Skupštine koji su glasovali.

Dopredsjednik Udruge bira se na način i po postupku propisanom za izbor predsjednika Udruge.

Predsjednik i dopredsjednik biraju se odvojeno.

ČLANAK 67.

Prije početka glasovanja Izborna komisija utvrđuje konačnu listu kandidata.

Svaki član Skupštine s pravom glasa može dati svoj glas samo jednom kandidatu za dužnost o kojoj se glasuje.

Nakon završenog glasovanja Izborna komisija utvrđuje:

- ukupan broj članova koji su glasovali,
- broj glasova koji je dobio svaki kandidat,
- rezultat glasovanja.

Predsjednik Izborne komisije javno objavljuje rezultate glasovanja.

Izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.

ČLANAK 68.

Ako dva ili više kandidata za predsjednika Udruge ostvare jednak najveći broj glasova, prednost ima kandidat koji je bio pripadnik 143. brigade Hrvatske vojske odnosno slijedno 143. pukovnije Hrvatske vojske.

Ako kandidati s jednakim najvećim brojem glasova jednako ispunjavaju uvjet iz prethodnog stavka, provodi se ponovno glasovanje između tih kandidata.

Odredbe ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju i na izbor dopredsjednika Udruge.

Rezultate izbora objavljuje predsjednik Izborne komisije.

XV. IZBOR IZVRŠNOG ODBORA

ČLANAK 69.

(Izbor članova Izvršnog odbora)

Izvršni odbor ima devet članova i čine ga:

- predsjednik Udruge,
- dopredsjednik Udruge,
- tajnik,
- rizničar,
- pet članova Izvršnog odbora.

Predsjednik Udruge predsjednik je Izvršnog odbora po položaju.

Članove Izvršnog odbora bira Skupština na vrijeme od četiri godine.

Većinu članova Izvršnog odbora moraju činiti pripadnici 143. brigade Hrvatske vojske odnosno slijedno 143. pukovnije Hrvatske vojske.

Glasovanje za izbor članova Izvršnog odbora provodi se javno dizanjem ruku, osim ako Skupština ne odluči drukčije.

Prilikom utvrđivanja rezultata izbora mora se osigurati da konačni sastav Izvršnog odbora ispunjava uvjete propisane Statutom.

ČLANAK 70.

Po završetku glasovanja predsjedavajući objavljuje da su kandidati izabrani.

Mandat izabranih članova počinje danom potvrđivanja rezultata izbora, ako Statutom nije drukčije određeno.

XVI. IZBOR NADZORNOG ODBORA, SUDA ČASTI I LIKVIDATORA

ČLANAK 71.

(Izbor Nadzornog odbora, Suda časti i likvidatora)

Skupština bira članove Nadzornog odbora, članove Suda časti i likvidatora sukladno Statutu.

Nadzorni odbor ima tri člana.

Za člana Nadzornog odbora može biti izabran redoviti član Udruge koji ispunjava uvjete propisane Statutom. Član Nadzornog odbora ne može istodobno biti član Izvršnog odbora.

Sud časti ima tri člana koje bira Skupština.

Likvidatora bira i opoziva Skupština. Likvidator može biti fizička ili pravna osoba te može i ne mora biti član Udruge.

Na postupak izbora primjenjuju se opće odredbe ovoga Poslovnika o izborima i glasovanju, ako Statutom nije drukčije određeno.

ČLANAK 72.

Kandidat može povući kandidaturu do trenutka početka glasovanja.

Povlačenje kandidature mora biti jasno izjavljeno i unosi se u zapisnik.

Ako nakon povlačenja ostane samo jedan kandidat, glasovanje se provodi prema pravilima za jednog kandidata ili na način koji dopušta Statut i odluka Skupštine.

XVII. DONOŠENJE ODLUKA I OPĆIH AKATA

ČLANAK 73.

(Donošenje odluka i općih akata)

Skupština u okviru svojih statutarnih nadležnosti donosi:

- Statut te njegove izmjene i dopune,
- Poslovnik o radu Skupštine,
- odluke,
- zaključke,
- pravilnike i druge opće akte za koje je Statutom određeno da ih donosi Skupština,
- druge pojedinačne i opće akte iz svoje nadležnosti.

Skupština ne može donositi akte čije je donošenje Statutom stavljeno u nadležnost drugog tijela Udruge.

Svi akti Skupštine moraju biti usklađeni sa Statutom Udruge.

ČLANAK 74.

Pravo predlaganja općih akata imaju:

- predsjednik Udruge,
- Izvršni odbor,
- Nadzorni odbor,
- Sud časti kada se radi o pitanjima iz njegove nadležnosti,
- najmanje jedna petina (1/5) redovitih članova Udruge, ako je to dopušteno Statutom.

Prijedlog mora sadržavati:

- naziv akta,
- pravnu osnovu,
- tekst prijedloga,

- obrazloženje,
- prijedlog dana stupanja na snagu.

ČLANAK 75.

Prije glasovanja predsjedavajući otvara raspravu.

Predlagatelj ima pravo dati završno obrazloženje.

Ako tijekom rasprave budu predložene izmjene, o njima se odlučuje prije glasovanja o konačnom tekstu akta.

ČLANAK 76.

Svaki član može podnijeti amandman na prijedlog akta.

Amandman mora biti:

- jasan,
- određen,
- obrazložen.

Predlagatelj akta najprije se očituje prihvaća li amandman.

Ako ga prihvati, amandman postaje sastavni dio prijedloga.

Ako ga ne prihvati, o amandmanu odlučuje Skupština glasovanjem.

ČLANAK 77.

Ako postoji više amandmana, glasuje se sljedećim redoslijedom:

- o amandmanu koji najviše odstupa od osnovnog teksta,
- zatim o ostalim amandmanima,
- na kraju o prijedlogu u cijelosti.

Predsjedavajući prije svakog glasovanja mora jasno pročitati tekst o kojem se odlučuje kako bi svi članovi znali o čemu glasaju. Jasno formulirani prijedlozi i uredan slijed glasovanja važni su za valjanost odluka i izbjegavanje sporova.

XVIII. ZAPISNIK

ČLANAK 78.

(Vođenje zapisnika)

O svakoj sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik predstavlja službenu ispravu Udruge.

Za njegovu izradu odgovoran je zapisničar.

ČLANAK 79.

Zapisnik obvezno sadrži:

- redni broj sjednice,
- vrstu sjednice,
- datum, vrijeme i mjesto održavanja,
- ime predsjedavajućeg,
- imena članova radnih tijela,
- broj nazočnih članova,
- utvrđenje kvoruma,
- usvojeni dnevni red,
- sažetak rasprave,
- sve podnesene prijedloge,
- rezultate svih glasovanja,
- donesene odluke,
- vrijeme završetka sjednice.

Sastavni dio zapisnika čine svi usvojeni akti, izvješća komisija i drugi materijali o kojima je Skupština odlučivala.

ČLANAK 80.

Zapisnik o radu Skupštine potpisuju:

- predsjednik Udruge,
- zapisničar.

Potpisani zapisnik podnosi se Skupštini na usvajanje.

Usvojeni zapisnik službena je isprava Udruge.

ČLANAK 81.

Primjedbe na zapisnik mogu se podnijeti do njegova usvajanja.

O opravdanosti primjedbi odlučuje Skupština prilikom usvajanja zapisnika.

Nakon usvajanja zapisnik se može mijenjati samo radi ispravka očitih tehničkih ili pisanih pogrešaka koje ne mijenjaju sadržaj donesenih odluka.

Zapisnik Skupštine mora biti dostupan svim članovima Udruge u roku od 15 dana od održavanja sjednice.

Zapisnici Skupštine trajno se čuvaju u pismohrani Udruge.

XIX. AUDIO I VIDEO SNIMANJE

ČLANAK 82.

(Audio i video snimanje sjednice)

Radi lakše izrade zapisnika sjednica se može tonski ili video snimati.

Odluku o snimanju donosi predsjedavajući ili Skupština.

Prije početka snimanja svi nazočni moraju biti obaviješteni.

Snimke služe isključivo za izradu zapisnika i čuvaju se u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

ČLANAK 83.

Audio ili video zapis ne smije se javno objaviti bez prethodne odluke Skupštine ili ako bi takva objava bila protivna zakonu ili pravima sudionika.

XX. ELEKTRONIČKE SJEDNICE

ČLANAK 84.

(Elektroničko održavanje sjednice)

Sjednica Skupštine može se održati elektroničkim putem ili kombinirano kada za to postoje opravdani razlozi, sukladno Statutu.

Kod elektroničkog ili kombiniranog održavanja sjednice svim članovima s pravom glasa mora biti omogućeno ravnopravno sudjelovanje u radu, raspravi i glasovanju.

Mora se osigurati pouzdano utvrđivanje identiteta sudionika, evidentiranje nazočnosti, utvrđivanje kvoruma, sudjelovanje u raspravi, pravilno provođenje glasovanja i vođenje zapisnika.

ČLANAK 85.

Kod elektroničkog održavanja sjednice mora biti moguće nedvojbeno utvrditi identitet svakog člana.

Elektroničko glasovanje mora omogućiti:

- tajnost kada je propisana,
- točno prebrojavanje glasova,
- mogućnost provjere rezultata,
- izradu zapisnika.

XXI. TUMAČENJE POSLOVNIKA

ČLANAK 86.

(Tumačenje Poslovnika)

Tumačenje odredbi ovoga Poslovnika daje Izvršni odbor, sukladno Statutu.

Tijekom sjednice predsjedavajući odlučuje o primjeni odredbi Poslovnika na konkretno proceduralno pitanje radi nesmetanog nastavka sjednice.

Odluka predsjedavajućeg iz prethodnog stavka odnosi se samo na vođenje konkretne sjednice i ne predstavlja opće tumačenje Poslovnika.

Ako se pojavi pitanje koje zahtijeva opće tumačenje odredbe Poslovnika, ono se upućuje Izvršnom odboru.

ČLANAK 87.

Izmjene i dopune ovoga Poslovnika donose se po istom postupku kao i Poslovnik.

ČLANAK 88.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja na sjednici izvanredne Skupštine Udruge veterana 143. brigade HV Ogulin.

**PREDSJEDNIK UDRUGE
VETERANA 143. BRIGADE
HV OGULIN**

Darko Vuković, mag.ing.sec.

