

Na temelju članka 18. Statuta Planinarske udruge „Slavonski planinari“, Skupština Planinarske udruge „Slavonski planinari“ (u daljnjem tekstu Skupština) dana 22.11.2025. godine donosi

P O S L O V N I K
O RADU SKUPŠTINE
PLANINARSKE UDRUGE „SLAVONSKI PLANINARI“

Članak 1.

- (1) Poslovnikom o radu Skupštine PU SP (u daljnjem tekstu: Poslovnik) utvrđuje se način rada Skupštine kao najvišeg tijela upravljanja Planinarske udruge „Slavonski planinari“ (u daljnjem tekstu: PU SP) odnosno utvrđuju se prava, dužnosti i odgovornost članova u Skupštini, održavanje sjednice i postupci na sjednici Skupštine, izbor tijela te donošenje odluka i zaključaka.

Članak 2.

- (1) Nadležnost Skupštine propisana je u važećem Statutu PU SP.
- (2) Rad Skupštine je javan.
- (3) Sjednice Skupštine saziva i njima predsjedava predsjednik PU SP.
- (4) U slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti Skupštinom predsjedava dopredsjednik PU SP, a ako je i on odsutan ili spriječen, Skupština na početku sjednice javnim glasovanjem određuje osobu koja će predsjedavati sjednicom.

Članak 3.

- (1) Sjednica Skupštine odvija se prema utvrđenom dnevnom redu iz poziva. Pisani materijali za predloženi dnevni red, s oznakom dana i mjesta održavanja sjednice Skupštine, šalju se članovima najkasnije 15 dana prije održavanja sjednice Skupštine.
- (2) Skupština pravovaljano odlučuje ako je sjednici prisutna natpolovična većina ukupnog broja članova s pravom glasa. Ukoliko do zakazanog vremena nije pristigao dovoljan broj članova SP, ista se odgađa za 15 minuta, nakon čega nastavlja rad s najmanje 1/4 ukupnog broja članova s pravom glasa.
- (3) Odluke se donose natpolovičnom većinom nazočnih članova s pravom glasa.

Članak 4.

- (1) U iznimnim slučajevima, kada je to iz tehničkih razloga jednostavnije, sjednica Skupštine može se održati i elektronskim putem.
- (2) U tom slučaju šalje se poziv s predloženim točkama dnevnog reda svim članovima Skupštine elektroničkom poštom, a članovi moraju elektroničkom poštom potvrditi da su zaprimili poziv do unaprijed definiranog roka.
- (3) Na elektronskoj sjednici Skupština punovažno odlučuje ako je natpolovična većina članova Skupštine elektronskom poštom potvrdila da je zaprimila poziv i ako se natpolovična većina članova Skupštine u roku očitovala o točkama dnevnog reda.
- (4) Na elektronskoj sjednici Skupština donosi odluke natpolovičnom većinom članova koji su elektroničkom poštom potvrdili primitak poziva i koji su se u roku očitovali o točkama dnevnog reda.
- (5) Na temelju dobivenih odgovora i mišljenja sastavlja se i vodi zapisnik elektroničkog zasjedanja Skupštine na isti način kao i kad Skupština zasjeda na tradicionalni način.
- (6) Ovakav način sazivanja i održavanja sjednica na odgovarajući način se primjenjuje na sva tijela.

Članak 5.

- (1) Na početku sjednice utvrđuje se da li je na Skupštini prisutna većina članova s pravom glasa i da li može početi s radom.
- (2) Za redovnu sjednicu Skupštine bira se Verifikacijska komisija od tri člana, zapisničar i dva ovjervitelja zapisnika, a za izbornu sjednicu Skupštine uz ta tijela bira se i Radno predsjedništvo od tri člana. U Radno predsjedništvo ne mogu biti birani kandidati za predsjednika PU SP.
- (3) Način i postupak kandidature za predsjednika PU SP u izbornoj godini određuje, priprema i organizira Upravni odbor sukladno Statutu PU SP.
- (4) Do izbora radnog predsjedništva Skupštinom predsjedava predsjednik Udruge.

Članak 6.

- (1) Predsjednik PU SP dužan je sazvati sjednicu Skupštine u vrijeme isteka mandata ili kada to zatraže Upravni odbor ili Nadzorni odbor.
- (2) Predsjednik PU SP je dužan sazvati sjednicu Skupštine na zahtjev četvrtine članova PU SP.

- (3) Ako predsjednik ne sazove sjednicu Skupštine u vrijeme isteka mandata ili 30 dana od dana podnošenja zahtjeva Upravnog odbora, Nadzornog odbora ili četvrtine članova, Skupštinu može sazvati predlagatelj.
- (4) U slučaju isteka mandata tijelima PU SP, Skupštinu saziva osoba ovlaštena za zastupanje upisana u Registar udruga RH ili četvrtina članova, koji su upisani u popis članova prije isteka mandata tijelima PU SP.
- (5) Izvanredna sjednica Skupštine je sjednica koja se saziva u slučajevima iz prethodnih stavaka ovog članka ili radi izvanrednih okolnosti u radu PU SP.

Članak 7.

- (1) Predsjednik Skupštine daje riječ svakom članu koji se javi za raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda te vodi računa o vremenskom trajanju rasprave koje može ograničiti svim sudionicima na 5 minuta.
- (2) Članovi PU SP mogu raspravljati o pojedinoj točki dnevnog reda tek nakon što im je predsjednik Skupštine dao riječ te prilikom svoje rasprave voditi računa o trajanju svog izlaganja i korektnom odnosu prema predsjedniku Skupštine i ostalim članovima.
- (3) Članovi PU SP ne mogu upadati u riječ drugim članovima koji raspravljaju ili iznose pripremljene prijedloge ili materijale za rad Skupštine.
- (4) U slučaju kršenja načela iz stavka 2. i stavka 3. ovog članka, predsjednik Skupštine može tog člana:
 - opomenuti,
 - nakon ponovnog kršenja načela, oduzeti mu riječ i udaljiti člana sa Skupštine,
 - oduzeti mu riječ i udaljiti člana sa Skupštine te predložiti pokretanje postupka za isključenje člana iz članstva PU SP.
- (5) Odluka predsjednika Skupštine iz stavka 4. ovog članka evidentira se u zapisnik.

Članak 8.

- (1) Glasovanje na Skupštini je javno te se obavlja podizanjem ruke.
- (2) Prilikom glasovanja, članovi izražavaju svoj stav „za“ ili „protiv“ predložene odluke ili mogu biti suzdržani.
- (3) Predsjednik Skupštine je dužan objaviti sve odluke o kojima se glasuje i rezultate glasovanja za svaku točku dnevnog reda o kojoj se glasuje na Skupštini.

- (4) Ukoliko niti jedan član ne želi koristiti pravo utvrđeno stavkom 3. ovog članka, smatra se da nitko od prisutnih nema primjedbe na rezultate glasovanja.

Članak 9.

- (1) Nakon što su obrađene sve točke dnevnog reda, predsjednik Skupštine zaključuje sjednicu Skupštine i Skupština prestaje sa radom.
- (2) U zapisniku se evidentira vrijeme zaključivanja Skupštine.

Članak 10.

- (1) U zapisniku se naročito navode datum i početak sjednice, broj prisutnih članova društva sa pravom odlučivanja i ukupan broj nazočnih članova, najvažniji elementi rasprave po pojedinim točkama dnevnog reda, odluke koje je Skupština donijela te rezultate glasovanja po svakoj točki dnevnog reda kao i ostale okolnosti utvrđene ovim poslovníkom ili druge okolnosti važne za rad Skupštine.
- (2) Zapisniku se prilaže popis prisutnih članova PU SP.
- (3) Zapisnik potpisuju predsjednik PU SP, zapisničar i ovjervitelji zapisnika.
- (4) Zapisničar je dužan voditi zapisnik istinito i cjelovito, a ovjervitelji zapisnika isti pregledati i svojim potpisima potvrditi njegovu autentičnost.
- (5) Zapisnik se pohranjuje u izvorniku i čuva kod tajnika društva.
- (6) Odluke i zaključci doneseni na Skupštini društva objavljuju se na web stranici društva.

Članak 11.

- (1) Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Predsjednik PU SP:

Otmar Tosenberger