

**POSLOVNIK O RADU  
SKUPŠTINE**

HRVATSKOG ODBOJKAŠKOG  
SAVEZA

Temeljem članka 28. Statuta Hrvatske odbojkaške udruge, Skupština Hrvatskog odbojkaškog saveza je na svojoj 10. sjednici, održanoj u Zagrebu, 15. svibnja 2015. godine donjela:

## **POSLOVNIK O RADU**

### **SKUPŠTINE HRVATSKOG ODBOJKAŠKOG SAVEZA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Skupštine Hrvatskog odbojkaškog saveza (dalje u tekstu: Poslovník) uređuju se djelovanja članova Hrvatskog odbojkaškog saveza (dalje u tekstu: član) u Skupštini Hrvatskog odbojkaškog saveza (dalje u tekstu: Skupština), sazivanja i održavanja sjednica, osnovu rada tijela Skupštine, javnosti rada i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

##### **Članak 2.**

Odredbe Poslovníka obvezatne su za sve članove u Skupštini, kao i za ostale osobe koje prisustvuju sjednicama.

##### **Članak 3.**

O primjeni Poslovníka skrbi direktor Hrvatskog odbojkaškog saveza (dalje u tekstu:HOS).

#### **II. ČLAN U SKUPŠTINI**

##### **1. Verifikacija mandata**

##### **Članak 4.**

Članom u Skupštini smatraju se osobe temeljem članka 24. i 25. Statuta HOS-a, čiji je mandat verificirala Skupština..

##### **Članak 5.**

Verifikacija mandata Člana u Skupštini vrši se temeljem provjere pravovaljanosti mandata koju obavlja Komisija za verifikaciju mandata (dalje u tekstu; Komisija). Komisiju u sastavu od tri člana, od kojih je jedan predsjednik, imenuje Skupština iz redova svojih punopravnih članova.

##### **Članak 6.**

Komisija vrši provjeru mandata na svakoj sjednici Skupštine uvidom u evidencijske listiće, ovjerene vlastoručnim potpisom člana, odnosno uvidom u dokumentaciju iz članka 4. ovog Poslovníka.

### **Članak 7.**

Komisija nakon izvršenih provjera u skladu s člankom 5. i 6. ovog Poslovnika podnosi izvješće Skupštini. Nakon rasprave o izvješću Komisije, Skupština javnim glasovanjem odlučuje o pravovaljanosti i verifikaciji mandata članova u Skupštini.

### **Članak 8.**

Nakon odluke Skupštine o verifikaciji mandata, član u Skupštini može obnašati dužnosti, izvršavati obveze i ostvarivati svoja prava u skladu s odredbama ovog Poslovnika i Statuta HOS-a.

### **Članak 9.**

Mandat članu u Skupštini može prestati i prije isteka mandatnog razdoblja za koji je izabran u slučajevima predviđenim u članku 24. Statut HOS-a.

## **2. Dužnosti, prava i obveze**

### **Članak 10.**

U obnašanju svojih dužnosti član ima pravo i obvezu sudjelovanja u radu i odlučivanju u Skupštini, zasnivajući svoja stajališta i uvjerenja na ciljevima i zadaćama utvrđenim u članku 26. Statuta HOS-a. Slijedom toga:

- ima pravo i obvezu prisustvovati sjednicama Skupštine
- ima pravo sudjelovanja u radu stalnih radnih tijela Skupštine
- ima pravo inicirati rasprave o pitanjima iz djelokruga Skupštine, te predlagati rješenja, zaključke, odluke i opće akte
- dužan je preuzimati obveze, izvršavati povjerene mu zadaće i sudjelovati u aktivnostima Skupštine i njezinih tijela
- ima pravo od predsjednika HOS-a tražiti obavještenja i objašnjenja o pitanjima koja se odnose na rad Skupštine
- ima pravo biti redovito i pravodobno obaviješten o svim pitanjima i problemima iz djelokruga Skupštine
- ima pravo zahtijevati od Upravnog odbora HOS-a stručnu i administrativnu pomoć, informacije i obavještenja o pitanjima iz djelokruga Skupštine.

## **III. SJEDNICE SKUPŠTINE**

### **1. Sazivanje**

#### **Članak 11.**

Sjednice Skupštine saziva i predsjedava im predsjednik HOS-a, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenik kojeg ovlasti predsjednik ili dalje dopredsjednik s ovlastima predsjednika. Iznimno od odredaba prethodnog stavka, u slučaju održavanja Izborne sjednice Skupštine, ako je predsjednik ujedno i kandidat na izborima, toj sjednici predsjedava Radno predsjedništvo. Sjednice Skupštine sazivaju se u pisanom obliku.

#### **Članak 12.**

Predsjednik HOS-a saziva sjednice Skupštine:

- kad ocijeni da je to potrebno, a najmanje jedan puta godišnje
- na obrazloženi pisani zahtjev predstavnika s natpolovičnim brojem glasova u Skupštini

- na obrazloženi pisani zahtjev Upravnog ili Nadzornog odbora HOS-a.

## **2. Poziv i materijali**

### **Članak 13.**

Poziv i pisane materijale za sjednicu Skupštine dostavlja Ured HOS-a na ime i e-mail adresu koju član u Skupštini odredi i to, u pravilu, najmanje deset (10) dana prije održavanja sjednice. Iznimno, rok dostave poziva i materijala za sjednicu može biti i kraći s time da se dio pisanog materijala može dostaviti i naknadno ili podijeliti na samoj sjednici.

### **Članak 14.**

Član u Skupštini obvezan je odazvati se pozivu za sjednicu Skupštine. U slučaju objektivne spriječenosti član u Skupštini je dužan pravodobno obavijestiti Ured HOS-a.

## **3. Tijek odvijanja sjednice**

### **Članak 15.**

Tijek odvijanja sjednice Skupštine i dnevni red predlaže predsjednik HOS-a, odnosno osoba koja ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje (dalje u tekstu: predsjedavajući). Dnevni red se usvaja na početku sjednice većinom glasova nazočnih članova u Skupštini.

### **Članak 16.**

Prijedlog dnevnog reda sjednice Skupštine može biti izmijenjen ili dopunjen. Prijedlozi izmjena ili dopuna dnevnog reda moraju biti obrazloženi. O prijedlogu dnevnog reda sjednice Skupštine i eventualnim izmjenama i dopunama odlučuje se bez rasprave.

### **Članak 17.**

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice Skupštine predsjedavajući je dužan, temeljem izvješća Komisije, konstatirati broj nazočnih članova u Skupštini i broj glasova kojima se odlučuje, odnosno:

- tko ima pravo glasa (članak 24. Statuta HOS-a)
- tko nema prava odlučivanja.

## **4. Utvrđivanje kvoruma**

### **Članak 18.**

Temeljem izvješća komisije Skupština utvrđuje postojanje kvoruma, odnosno da li je sjednici Skupštine nazočan dovoljan broj članova u Skupštini, čiji ukupan zbroj glasova nazočnih s pravom glasa čini za jedan glas više od polovine ukupnog broja glasova članova s pravom glasa.

## **5. Rasprava**

### **Članak 19.**

Prije prijelaza na dnevni red svaki član u Skupštini može staviti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice Skupštine. Usvojene primjedbe unose se u zapisnik sjednice Skupštine.

#### **Članak 20.**

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice Skupštine prelazi se na raspravu o pojedinim točkama, redoslijedom koji je utvrđen dnevnim redom.

O svakoj se točki dnevnog reda prije odlučivanja otvara rasprava koja traje sve dok ima prijavljenih govornika, nakon čega predsjedavajući raspravu zaključuje.

#### **Članak 21.**

Prijave za riječ podnose se dizanjem ruke. Prijave za riječ podnose se sve do zaključenja rasprave. Predsjedavajući daje riječ govornicima po redu prijave za raspravu. Sudionik u raspravi treba govoriti samo o pitanju koje je predmet rasprave, i to kratko i bez ponavljanja izlaganja koja su već iznijeta na sjednici i dužan je držati se predmeta rasprave.

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjedavajući će ga opomenuti i pozvati da se drži predmeta rasprave, a u ponovljenom slučaju može mu oduzeti riječ. U pravilu, nitko ne može govoriti o istom predmetu rasprave više od dva puta, osim uz posebno dopuštenje predsjedavajućeg. Izvjestitelj točke dnevnog reda može govoriti više puta.

#### **Članak 22.**

Kad rasprava o nekim pitanjima traje dulje, predsjedavajući može predložiti da se ograniči trajanje govora. O ograničavanju govora odlučuje Skupština.

#### **Članak 23.**

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može dati opomenu i oduzeti riječ svakome koji se ne pridržava reda.

Opomena se može izreći osobi koja svojim ponašanjem ili govorom narušava red i koja se ne pridržava dnevnog reda ili odredaba ovog Poslovnika. Riječ će se obvezatno oduzeti osobi koja nakon izrečene opomene i dalje narušava rad.

#### **Članak 24.**

Predsjedavajući može dati riječ pojedinom članu u Skupštini ili drugoj osobi u tijeku rasprave o određenom pitanju:

- kada želi dati potrebno stručno ili drugo obrazloženje
- kada treba odgovoriti na direktno postavljeno pitanje
- kada je potrebno protumačiti stav iz prethodnog izlaganja tijeka rasprave.

### **6. Glasovanje**

#### **Članak 25.**

Nakon zaključenja rasprave predsjedavajući poziva članove u Skupštini koji imaju pravo glasa da glasuju o tekstu prijedloga odluke ili zaključka. U pravilu se glasuje o cjelini prijedloga.

Ako su na prijedlog stavljeni amandmani, najprije se glasuje o njima, a zatim o prijedlogu u cjelini.

O amandmanima se glasuje redom kojim su podneseni. Usvojeni amandmani postaju sastavni dio prijedloga.

#### **Članak 26.**

Glasovanje na sjednicama Skupštine je javno, osim;

- ako Skupština odluči dvotrećinskom većinom glasova nazočnih članova u Skupštini s pravom glasa da je glasovanje o pojedinim pitanjima tajno

#### **Članak 27.**

Javno glasovanje provodi se podizanjem glasačkih kartona ZA, PROTIV i SUZDRŽAN koji su različitih boja. Predstavnici u Skupštini s pravom glasa glasuju glasačkim kartonima u bojama;

- zelena ZA
- crvena PROTIV
- bijela SUZDRŽAN.

Dodjelu glasačkih kartona vrši ovlaštena osoba HOS-a prigodom zaprimanja evidencijskih listića od nazočnih članova u Skupštini.

#### **Članak 28.**

Ako se rezultat javnog glasovanja, proveden na način u članku 31. ovog Poslovnika, ne može pouzdano utvrditi, glasovanje se ponavlja provođenjem usmenog izjašnjavanja prozivkom svakog člana u Skupštini.

Prozvani članovi izjašnjavaju se riječima: ZA, PROTIV ili SUZDRŽAN.

#### **Članak 29.**

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

Glasački listići iz stavka 1. ovog članka uručuju se Predstavnicima u Skupštini prozivkom.

### **7. Odlučivanje**

#### **Članak 30.**

Odluke se na sjednicama Skupštine u pravilu donose većinom glasova nazočnih članova u Skupštini s pravom glasa, osim u slučajevima iz članka 30. ovog Poslovnika.

U slučaju jednakog broja glasova "za" i "protiv", kojima se pribrajaju i "suzdržani", odlučuje glas predsjedavajućeg Skupštine.

Brojanje glasova vrši predsjedavajući, a može ovlastiti i nekog od članova Komisije za verifikaciju mandata.

#### **Članak 31.**

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

### **8. Izbor predsjednika – Izborna skupština**

#### **Članak 32.**

Kandidatura za predsjednika Saveza mora obavezno sadržavati pisanu potporu 10 članova Skupštine koja mora biti dostavljena uredu Saveza najkasnije 14 dana prije održavanja Skupštine.

#### **Članak 33.**

Za predsjednika Saveza ne može se kandidirati osoba sukladno članku 46. stavak 5 Zakona o sportu.

#### **Članak 34.**

Kandidature za predsjednika Saveza na Izornoj skupštini zaprima Kandidacijska komisija koja se sastoji od tri člana koje bira Skupština iz svojih redova.

#### **Članak 35.**

Kandidacijska komisija provjerava pravovaljanost kandidature sukladno člancima 32. i 33. ovog Poslovnika te podnosi izvješće Skupštini.

### **IV. TIJELA SKUPŠTINE**

#### **Članak 36.**

Skupština bira, imenuje, opoziva i razrješava:

- predsjednika HOS-a
- članove Upravnog odbora HOS-a
- članove Nadzornog odbora HOS-a
- članove povjerenstva Skupštine za izvršavanje određenih zadataka

#### **Članak 37.**

Način i postupci biranja, imenovanja, opoziva i razrješenja iz članka 36. ovog Poslovnika vrše se temeljem ovog Poslovnika ili posebnih odluka Skupštine.

### **V. JAVNOST RADA**

#### **Članak 38.**

Sjednice Skupštine su javne.

Iznimno, kada to zahtijeva sadržaj dnevnog reda, sjednice Skupštine mogu biti zatvorene za javnost.

#### **Članak 39.**

Javnost rada Skupštine ostvaruje se;

- obavještavanjem javnosti o održavanju sjednica i dnevnom redu putem sredstava javnog priopćavanja.
- dostavljanjem poziva i pisanih materijala za sjednice Predstavnicima u Skupštini,
- Članovima Upravnog odbora HOS-a, članovima Nadzornog odbora i drugima čiji su materijali na dnevnom red
- priopćavanjem javnosti o odlukama i zaključcima održanih sjednica putem izjava, tiskovnih konferencija, pisanih izvješća i informacija
- objavom potrebnih informacija i odluka na internet stranicama HOS-a
- te na druge pogodne načine.

Javnost rada Skupštine osigurava direktor (ili osoba za odnose s javnošću) HOS-a.

### **V. ZAPISNICI SJEDNICA SKUPŠTINE**

#### **Članak 40.**

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik koji se pohranjuje u arhivi HOS-a. Zapisnik o radu sjednice Skupštine potpisuje zapisničar ili se čitavi rad sjednice Skupštine snima.

#### **Članak 41.**

Zapisnik sa sjednice Skupštine obvezno sadrži podatke:

- mjesto, vrijeme i trajanje sjednice
- ime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednici
- imena članova u Skupštini koji su nazočni sjednici
- imena ostalih osoba nazočnih na sjednici
- dnevni red sjednice
- ime zapisničara na sjednici
- usvojene odluke, zaključke, opće i druge akte u skraćenom obliku.

Zapisnik sjednice Skupštine potpisuje predsjednik HOS-a, a ako to Skupština odluči i dva ovjerovitelja zapisnika.

#### **Članak 42.**

Zapisnik sjednice Skupštine verificira se na prvoj slijedećoj sjednici Skupštine.

#### **Članak 43.**

Zapisnik sjednice Skupštine može se dati na uvid članovima u Skupštini na njihov obrazloženi pisani zahtjev, koji se upućuje predsjedniku HOS-a. Odobrenje za uvid u zapisnik sjednice Skupštine može dati samo predsjednik HOS-a ili osoba koju on ovlasti.

## **VI. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 44.**

Odredbe ovog Poslovnika tumači Skupština.

#### **Članak 45.**

Izmjene i dopune Poslovnika vrši Skupština po postupku i na način njegova donošenja.

#### **Članak 46.**

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, prestaju važiti svi dosadašnji akti o radu Skupštine Hrvatskog odbojkaškog saveza.

#### **Članak 47.**

Ovaj Poslovnik smatra se usvojenim kad se za njega izjasni natpolovična većina glasova nazočnih Članova u Skupštini s pravom glasa, a stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

U Zagrebu, 15. Svibnja, 2015. godina.

**Predsjednik Hrvatskog odbojkaškog saveza  
Zdeslav Barač**