

**UDRUŽENJE KONSULTANATA INŽENJERA BOSNE I HERCEGOVINE
UDRUGA KONZULTANATA INŽENJERA BOSNE I HERCEGOVINE
УДРУЖЕЊЕ КОНСУЛТАНАТА ИНЖИЊЕРА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
ASSOCIATION OF CONSULTING ENGINEERS BOSNIA AND HERZEGOVINA**

**1.1 POSLOVNIK O
1.1.1 RADU SKUPŠTINE UDRUŽENJA**

Sarajevo, 23. 12. 2004. godine

Na osnovu člana 23. Statuta Udruženja konsultanata inženjera Bosne i Hercegovine Skupština Udruženja na svojoj prvoj sjednici održanoj dana 23. 12. 2004.. godine usvojila je

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE UDRUŽENJA KONSULTANATA INŽENJERA BOSNE I HERCEGOVINE

2 UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se pitanja proceduralnog karaktera, u cilju pravilnog i na zakonu zasnovanog rada Skupštine Udruženja konsultanata inženjera Bosne i Hercegovine u daljem tekstu: /Udruženje/.

Saglasno stavu 1, ovim Poslovnikom uređuju se slijedeća pitanja:

I	Sastav Skupštine
II	Pripremanje sjednice Skupštine
III	Sazivanje sjednice Skupštine
IV	Održavanje sjednice skupštine
IV.1.	Početak sjednice
IV.2.	Kvorum
IV.3.	Tok sjednice
IV.4.	Odlučivanje u skupštini
IV.5.	Odlaganje, prekid i zaključivanje sjednice
V	Održavanje reda na sjednici
VI	Akti skupštine
VII	Administrativno stručni poslovi skupštine
VIII	Završne odredbe

Član 2.

Odredbe ovog Poslovnika obavezuju članove društva i sve druge pozvane, odnosno prisutne na sjednici Skupštine.

Član 3.

Na pitanja rada Skupštine koja nisu uređena ovim Poslovnikom primjenjuju se opšta pravila rada i rada kolegijalnih organa i principi moralnog ponašanja.

I SASTAV SKUPŠTINE UDRUŽENJA

Član 4.

Skupština udruženja (U daljem tekstu: Skupština) je najviši organ upravljanja Udruženja. Mandat skupštine traje 2 godine.

Član 5.

Članovi imenuju predstavnike u skupštini na period dvije godine.

Predstavnik u skupštini je dužan postupati u skladu sa uputama Člana, a ako upute nije dobio, u skladu sa razumnom prosudbom najboljeg interesa Člana.

U slučaju spriječenosti imenovanog predstavnika Član za određenu sjednicu može ovlastiti punomoćnika koji će ga zamijeniti.

Punomoć za učešće u radu i odlučivanju skupštine daje se u obliku pisane izjave, potpisane i ovjerene od strane Člana i potpisane od punomoćnika i dostavlja se sekretaru neposredno, poštanskom pošiljkom, faksom ili putem e-maila, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

Član 6.

Svaki Član Udruženja ima pravo najmanje jednog glasa u Skupštini.

Broj glasova svakog člana određuje se posebnim pravilnikom.

Do donošenja pravilnika iz stava 2 ovog člana svaki Član u skupštini ima po jedan glas.

Član gubi pravo učešća u radu I odlučivanju skupštine ako zaostane sa plaćanjem članarine duže od šest mjeseci.

Član 7.

Predsjednik skupštine, odbor za glasanje I svaki član Udruženja odnosno punomoćnik ima pravo izvršiti naknadnu provjeru autentičnosti ovlaštenja za zastupanje članova na osnovu kojeg je neko lice kao punomoćnik učestvovalo u radu I odlučivanju skupštine društva.

Ukoliko u roku od sedam dana od dana održavanja sjednice skupštine Udruženja, neko od lica iz stava 1 ovog člana dostavi odboru za glasanje ovjerenu izjavu člana ili drugu vjerodostojnu ispravu, koja nesumnjivo pobija autentičnost spornog ovlaštenja, odbor za glasanje će proglasiti nevažećim glasove po osnovu tog ovlaštenja, po svim tačkama dnevnog reda skupštine Udruženja, I podnijet će Upravnom odboru prijedlog za ponovno sazivanje skupštine, ako su takvi glasovi bili odlučujući za donošenje odluke.

II PRIPREMANJE SJEDNICE SKUPŠTINE

Član 8.

Pripremanje sjednice Skupštine organizuje predsjednik Upravnog odbora.

Član 9.

Pripremanje sjednica odnosi se na sagledavanje pitanja koja je u skladu sa odredbama Statuta Udruženja neophodno iznijeti na skupštinu, I u tom smislu obuhvata sljedeće aktivnosti

- utvrđivanje dnevnog reda
- pripremanje odgovarajućeg pisanog materijala za sjednicu,
- dostavljanje poziva za sjednicu sa odgovarajućim materijalima,
- obezbjeđenje tehničkih uslova za nesmetan rad sjednice Skupštine.

III SAZIVANJE SJEDNICE SKUPŠTINE

Član 10.

Skupštinu saziva Predsjednik Upravnog odbora ili u slučaju njegove spriječenosti dopredsjednik.

Sjednice Skupštine održavaju se po pravilu u sjedištu Društva.

Član 11.

Skupština radi I odlučuje u sjednicama, koje se održavaju po potrebi a mogu biti redovne I vanredne.

Redovne sjednice sazivaju se I održavaju jednom godišnje, u pravilu tri mjeseca nakon završetka poslovne godine.

Vanrednu sjednicu skupštine Predsjednik odnosno dopredsjednik Upravnog odbora saziva po sopstvenoj inicijativi uvijek kada smatra da to zahtjevaju opravdani interesi Udruženja, kao I na prijedlog najmanje 1/3 Članova.

Član 12.

Skupština Udruženja ostvaruje rad odlučivanjem o pitanjima iz njene nadležnosti propisane Statutom Udruženja u skladu sa zakonom.

Skupština Udruženja poslove iz svoje nadležnosti realizuje: na sjednicama, putem izvršavanja svojih odluka, kao I kontrolom provođenja usvojenih odluka.

Skupština Udruženja može ovlastiti predsjednika i/ili člana i/ili Upravni odbor I druga zadužena lica, da radi izvršavanja odluka I zaključaka, mogu vršiti određene radnje I

preduzimati potrebne mjere i van sjednica Skupštine, u skladu sa ovlaštenjima i zaduženjima Skupštine.

Član 13.

Poziv za skupštinu dostavlja se Članovima neposredno ili preporučenom pošiljkom u mjestu njihovog sjedišta, najkasnije 10 dana odnosno za vanrednu sjednicu u roku od 6 dana, prije dana održavanja skupštine, i sadrži obavještanje o mjestu, datumu i vremenu održavanja skupštine, sa predloženim dnevnim redom.

Način i rok prijavljivanja za prisustvo skupštini obavezno se objavljuje u pozivu za sjednicu skupštine.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se obrazložen pismeni materijal po svakoj tački dnevnog reda. Član društva ima pravo izvršiti dopunu dnevnog reda, najkasnije u roku od 8 dana od dana prijema poziva za skupštinu.

Član 14.

U slučajevima propisanim Statutom Udruženja o pitanjima iz nadležnosti skupštine može se odlučivati i bez sazivanja sjednice skupštine.

U slučaju iz stava 1 ovog člana o prijedlogu odluke Članovi se pismeno izjašnjavaju putem glasačkih listića.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, Upravni odbor dostavlja pismeni prijedlog odluke, sa obrazloženjem i glasačkim listićima, te ostavlja rok za odgovor od najmanje 10 dana od dana dostavljanja.

Član koji nije dostavio popunjene glasačke listiće, smatra se da je glasao "protiv" prijedloga.

IV ODRŽAVANJE SJEDNICE

IV.1. Početak sjednice

Član 15.

Radom skupštine predsjedava Predsjednik skupštine ili dopredsjednik, kada zbog spriječenosti predsjednika ili iz drugih razloga tako odluči Upravni odbor.

Utvrđivanjem kvoruma i rezultata glasanja na skupštini vrši Predsjednik.

Odlukom o sazivanju Skupštine, Upravni odbor imenuje lice koje će voditi zapisnik skupštine.

Član 16.

Svi prisutni/zastupljeni članovi su po pravilu dužni prijaviti svoje učešće na skupštini ili to učiniti najkasnije do početka sjednice.

IV.2. Kvorum

Član 17.

Skupština može početi sa radom /kvorum/ ako na sjednici prisustvuje natoplovična većina ukupnog broja Članova.

Ukoliko u roku od 30 minuta od zakaznog vremena početka skupštine nije postignut kvorum za odlučivanje iz stava 1 ovog člana skupština se odgađa, a Predsjednik Upravnog odbora je dužan najranije za 8, a najkasnije za 15 dana od prvobitno zakazanog dana održavanja, sa istim dnevnim redom ponovo sazivati skupštinu.

U slučaju iz stava 2 ovog člana Skupština može odlučivati (kvorum) ako su prisutni predstavnici najmanje 1/3 ukupnog broja Članova.

IV.3. Tok sjednice

Član 18.

Nakon što konstatuje da postoji kvorum potreban za početak rada skupštine predsjednik skupštine otvara sjednicu skupštine, i predlaže usvajanje dnevnog reda.

Na početku sjednice, na prijedlog predsjednika Skupštine aklamacijom utvrđuje dnevni red. Prije prelaska na rad po usvojenom dnevnom redu, usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.

Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe odnosno zapisnik u kojem su saglasno usvojenim primjedbama izvršene izmjene smatra se usvojenim i njegov izvornik se odlaže u Knjigu zapisnika Skupštine Udruženja.

O radu Skupštine sačinjava se prepis zapisnika u roku od 30 dana od dana održavanja skupštine.

Svaka tačka usvojenog dnevnog reda razmatra se pojedinačno i Skupština o istoj zauzima svoj stav.

Član 19.

Postupak odlučivanja obuhvata: raspravu o materijalu odnosno prijedlogu i odlučivanje o donošenju odgovarajuće odluke.

Predsjednik skupštine nakon izlaganja izvjestioca objavljuje raspravu po pitanju koje je na dnevnom redu.

Rasprava počinje postavljanjem pitanja izvjestiocu koja su načelnog karaktera, te potom pitanja o pojedinim dijelovima odnosno odredbama prijedloga.

Nakon što predsjedavajući konstatuje da nema pitanja, postavlja pitanje da li postoje novi prijedlozi.

Član 20.

Predsjednik nastoji da se u toku rasprave usaglase sporna pitanja i prijedlozi.

Ukoliko predlagač i nakon provođenja postupka u smislu prethodnog stava ovog člana ostaje kod svog prijedloga, članovi se aklamacijom izjašnjavaju da li su saglasni da odlučuju o novom prijedlogu/amandmanu.

Prilikom odlučivanja prvo se glasa o prijedlogu, a zavisno od rezultata glasanja o istom, provodi se odlučivanje o amandmanu.

IV.4. Odlučivanje

Član 21.

Skupština donosi odluke običnom većinom glasova prisutnih/zastupljenih članova.

Za odluku o izmjenama i dopunama statuta i dobrovoljnom prestanku rada Udruženja neophodna je dvotrećinska većina prisutnih članova.

Član 22.

Glasanje na sjednici skupštine vrši se neposrednim izjašnjavanjem/aklamacijom.

U slučaju iz člana 21. Statuta glasanje se vrši putem glasačkih listića, koji sadrže firmu člana i zaokruživanjem na glasačkom listiću odgovora "za" i "protiv" prijedloga odluka.

Član 23.

O radu Skupštine sačinjava se zapisnik, koji se dostavlja uz materijal za narednu sjednicu Skupštine.

Zapisnik sadrži bitne naznake o toku sjednice po pojedinim tačkama dnevnog reda kao i odluke i zaključke donesene po istim.

Zapisnik potpisuje zapisničar i Predsjednik skupštine.

Član 24.

Skupština radi u zatvorenim sjednicama.

Ako se običnom većinom glasova zaključi, sjednice mogu biti i otvorene.

Sjednici Skupštine po pozivu Upravnog odbora mogu prisustvovati i predstavnici državnih organa, sredstava informisanja i druga pozvana lica, osim ako se na sjednici razmatraju pitanja koja predstavljaju poslovnu ili drugu zaštićenu tajnu.

IV.5. Odlaganje, prekid I zaključivanje sjednice

Član 25.

Sjednica skupštine odlaže se kada se I nakon 30 minuta od zakazanog termina sjednice ustanovi da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje.

Sjednicu odlaže predsjednik skupštine.

Upravni odbor je dužan najranije 8 dana, a najkasnije 15 dana, od prvobitno zakazanog dana održavanja objaviti obavještenje o ponovnom sazivanju skupštine.

Član 26.

Sjednica Skupštine se prekida:

- radi odmora u toku sjednice
- kada zbog dužeg trajanja sjednica ne može da se završi u određeno vrijeme
- kada u toku sjednice član društva napusti sjednicu, usljed čega nije zastupljen broj glasova koji obezbjeđuju kvorum za punovažan rad I odlučivanje na sjednici.
- kada dođe do većeg narušavanja reda na sjednici, a predsjedavajući nije u mogućnosti da određenim mjerama uspostavi red neophodan za rad sjednice.

Sjednicu Skupštine prekida predsjednik I istovremeno objavljuje vrijeme nastavka sjednice.

Član 27.

Prekinuta sjednica se nastavlja najkasnije u roku od narednih 8 radnih dana od dana prekida sjednice.

Član 28.

Po završenoj raspravi I odlučivanju o svim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice, predsjedavajući javno utvrđuje da je sjednica zaključena.

Zaključena sjednica ne može se nastaviti.

V ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Član 29.

Za povredu propisanog reda sjednice, prisutnima se može izreći: opomena, oduzimanje riječi I udaljavanje sa sjednice.

Izrečene mjere za povredu reda na sjednici unose se u zapisnik o sjednici.

Član 30.

Opomena će se izreći prisutnom licu /članu Udruženja ili drugom pozvanom licu koje svojim ponašanjem ili govorom na sjednici narušava propisani red. Opomenu izriče predsjednik.

Oduzimanje riječi izreći će se licu koje je već na istoj sjednici opomenuto, a I dalje svojim govorom na sjednici narušava propisani red.

Udaljenje sa sjednice izreći će se prisutnom licu koje ne postupi po nalogu predsjednika koji mu je izrekao oduzimanje riječi ili koji na drugi način grubo ometa I spriječava red na sjednici.

VI AKTI SKUPŠTINE

Član 31.

Skupština društva donosi: odluke, zaključke I preporuke.

Odluke se donose o pitanjima koja se odnose na ostvarivanje ciljeva, djelatnosti I statusa Udruženja, te izbora I imenovanju organa društva.

Zaključkom se odlučuje o proceduralnim pitanjima, ili pitanjima koja je skupština samo razmatrala, a o istima nije donijela konačnu odluku.

Preporukom se izražava stav Skupštine po određenim pitanjima rada Udruženja.

Odluke, zaključke I preporuke sa sjednice skupštine potpisuje Predsjednik, a zapisnik zapisničar, ovjerivači zapisnika I predsjedavajući Udruženja.

Društvo je obavezno trajno čuvati zapisnike skupštine, evidencije o prisustvu I glasanju članova, obavještenja I pozive za skupštinu.
Likvidator je dužan obezbijediti čuvanje dokumenata iz prethodnog stava ovog člana najmanje 10 godina, nakon prestanka Udruženja.

VII ADMINISTRATIVNO STRUČNI POSLOVI

Član 32.

Tok sjednice obavezno se registruje zapisnički, a može se stenografisati ili tonski snimati.
Na osnovu zapisnika, stenografskih bilješki ili tonskog snimka sekretar Udruženja ili drugo ovlašteno lice priprema odluke I zaključke koje je usvojila Skupština na odgovarajućoj sjednici.

Član 33.

Zapisnik o sjednici vodi zapisničar, kojeg za svaku sjednicu imenuje skupština Udruženja.
Skupština Udruženja može ovlastiti sekretara udruženja kao stalnog zapisničara.
Zapisnik sa sjednice sadrži naročito: naznaku o broju sjednice, datumu I vremenu održavanja sjednice, dnevni red sjednice, tok rada /razmatranja I odlučivanja/ I donesene odluke, vrijeme zaključenja sjednice.
Spisak prisutnih / zastupljenih članova sa pripadajućim udjelima / glasovima čini sastavni dio zapisnika.

Član 34.

Administrativno – stručne poslove skupštine organizuje lice koje ovlasti I zaduži Upravni odbor udruženja.

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 35.

Skupština je dužna da uskladi svoj rad sa odredbama ovog Poslovnika odmah nakon njegovog stupanja na snagu.

Član 36.

Poslovnik stupa na snagu danom njegovog usvajanja na sjednici Skupštine.

Sarajevo, 23. 12. 2004. godine
Ev, broj 04/004

SKUPŠTINA UDRUŽENJA
Predsjednik

Prof. dr Ešref Gačanin