



Na osnovu člana 29. Statuta Skupština Planinarskog kluba “Gorica” iz Podgorice na Redovnoj sjednici održanoj ----03.2024 donijela je

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE PLANINARSKOG KLUBA “GORICA”**

### **Član 1**

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada i odlučivanja na sjednici Skupštine Planinarskog kluba “Gorica” (u daljem tekstu: Klub).

### **Član 2**

Skupština kao najviši organ kluba, obavlja poslove i zadatke u skladu sa odredbama Zakona o sportu, Statuta i ovog Poslovníka.

Skupština radi na sjednicama.

### **Član 3**

Sjednice Skupštine saziva Predsjednik Skupštine pisanim ili putem elektronske pošte.

Poziv sadrži mjesto, vrijeme održavanja i prijedlog dnevnog reda sjednice kao i materijale koji su na dnevnom redu.

Dnevni red se dostavlja članovima skupštine najmanje 15 dana ranije od dana održavanja Skupštine.

#### **Član 4**

Sjednicu Skupštine otvara i njome predsjedava /rukovodi njenim radom/ Predsjednik Skupštine PK "Gorica".

U slučaju opravdanog izostanka Predsjednika Skupštine, Skupštinom će predsjedavati sekretar Skupštine.

Rad Skupštine je javan.

#### **Član 5**

Nakon otvaranja sjednice predsjedavajući predlaže, a članovi Skupštine biraju aklamacijom još dva člana za sastav radnog predsjedništva koji će uz predsjednika voditi sjednicu Skupštine.

#### **Član 6**

Skupština radi u plenumu po utvrđenom dnevnom redu, ako postoji kvorum. Ako nema kvoruma predsjednik Skupštine zakazuje u roku od 7/sedam/ dana novu sjednicu Skupštine koja se mora održati u roku od 30 /trideset/ dana od dana kada je trebala biti održana.

Prije usvajanja dnevnog reda članovi Skupštine i ostali prisutni na sjednici mogu predložiti dodatnu tačku dnevnog reda. Članovi Skupštine odlučuju o dopuni tačaka dnevnog reda.

#### **Član 7**

Radno predsjedništvo vodi računa o odvijanju sjednice u skladu sa odredbama Statuta i ovog Poslovnika, kao i o održavanju reda na sjednici.

U slučaju grubog narušavanja reda na sjednici ili ponašanja koje je suprotno načelima sportskog duha i morala, radno predsjedništvo može predložiti Skupštini da prema počiniocu izrekne jednu od sledećih mjera: opmenu, ukor ili udaljavanje sa sjednice.

## **Član 8**

Pravo glasa i odlučivanja na sjednici Skupštine imaju članovi Skupštine.

Kvorum čini natdpolovična većina svih članova Skupštine, to jest, najmanje 9 /devet/ članova Skupštine.

Odluke se donose natpolovičnom većinom prisutnih članova Skupštine.

Predsjednik Kluba i članovi Upravnog odbora, učestvuju u radu sjednice Skupštine, podnose izvještaje o radu, predlažu i diskutuju ali bez prava glasa prilikom donošenja odluka Skupštine.

Ostali članovi Kluba i gosti učestvuju u radu sjednice Skupštine, predlažu i diskutuju ali bez prava glasa prilikom donošenja odluka.

## **Član 9**

Za učestvovanje u diskusiji i iznošenju prijedloga na sjednici Skupštine prisutni se moraju prijaviti dizanjem ruku. Redosled diskutanata upisuje jedan od članova radnog predsjedništva.

Na sjednici se može diskutovati samo po pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice Skupštine i to najduže 3 minuta i načelno jedanput po tački dnevnog reda. Diskusije treba da sadrže i prijedlog zaključka – rješenja.

Ako se diskutant udalji od dnevnog reda, predsjednik Skupštine će ga opomenuti i pozvati da se drži dnevnog reda ili će mu, ako ne promijeni diskusiju, oduzeti riječ.

## **Član 10**

Rasprava o svakom pitanju – prijedlogu iz dnevnog reda završava kada se iscrpi lista diskutanata.

Predlozi se usvajaju usaglašavanjem stavova ili zaključkom o razmatranom pitanju.

Podnijeti predlozi zaključaka i odluka se stavljaju na glasanje pojedinačno, tako da se može glasati “za” i “protiv” .

Usvojeni predlozi postaju sastavni dio odluka i zaključaka sjednice Skupštine koji se autorizuju.

### **Član 11**

Glasanje se vrši javno ili tajno.

O načinu glasanja u svakom konkretnom slučaju odlučuje Skupština.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruku, a tajno putem glasačkih listića.

Jedan član radnog predsjedništva prebrojava glasove pri javnom glasanju, a pri tajnom glasanju neophodno je obrazovati verifikacionu-izbornu komisiju.

Glasački listić mora biti jednake veličine i sa pečatom Kluba a imena kandidata numerisana i brojevima.

### **Član 12**

Kada ima više predloženih kandidata za izbor predsjednika Skupštine, predsjednika Kluba ili organa Kluba po pravilu glasanje je tajno.

### **Član 13**

Izborna komisija se načelno obrazuje na izbornim sjednicama Skupštine, a sastoji se od 3 člana. Jedan član je sekretar Skupštine a ostala dva članovi Skupštine koje predlaži Predsjednik Skupštine, a biraju ih članovi Skupštine.

Izborna komisija utvrđuje kvorum prisutnih članova izborne Skupštine neophodan za glasanje i donošenje odluka na sjednici Skupštine i prebrojava glasove pri javnom ili tajnom glasanju.

### **Član 14**

Izborna Skupština se može održati ako na njoj prisustvuje najmanje 51% članova Kluba, a kvorum utvrđuje verifikaciona komisija.

Ukoliko u zakazano vrijeme početka izborne sjednice Skupštine nema potrebnog kvoruma za odlučivanje iz stava jedan ovog člana, predsjednik Skupštine u roku od 7/sedam/ dana zakazuje novu sjednicu Skupštine koja se mora održati u roku od 30 /trideset/ dana od od dana kada je trebala biti održana.

## Član 15

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi sekretar Skupštine a u odsutnosti sekretara član koga odredi predsjedavajući.

Zapisnik sadrži: datum, vrijeme i mjesto održavanja, ime predsjedavajućeg sjednice, imena prisutnih i odsutnih članova Skupštine, članova Upravnog odbora, imena ostalih prisutnih lica (članovi kluba, lica koja po pozivu prisustvuju sjednici i dr.), usvojeni dnevni red sjednice, osnovne podatke o toku sjednice, po pravilu, sa sažetkom diskusija, imena lica koja su učestvovala u raspravi, izreke usvojene odluke, odnosno zaključka, sa rezultatima glasanja.

Zapisnik potpisuju zapisničar-sekretar i izabrani članovi radnog predsjedništva skupštine.

Zapisnik se autorizuje i usvaja na narednoj sjednici Skupštine.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjedavajući.

## Član 16

Sva radna tijela Skupštine su dužna da u roku od 7 /sedam/ dana pripreme, izrade u pisanom obliku sve odluke Skupštine i da skupštinsku dokumentaciju ovjere srede i predaju predsjedniku Kluba na dalje prosleđivanje sekretaru Kluba na čuvanje.

Sve odluke Skupštine potpisuje predsjedavajući Skupštine a ovjeravaju ih članovi radnog predsjedništva i sekretar Skupštine.

## Član 17

Zasijedanje Skupštine se može, u izvanrednim situacijama kao što su elementarne nepogode, epidemija ili ako se radi o hitnim odlukama, održati elektronski putem, i to izjašnjavanjem putem e- maila, putem video konferencija ili korištenjem drugih tehnologija za održavanje sastanaka na daljinu. Kod izjašnjavanja e- mailom zapisnik se piše na osnovu e-mail prepiske koja traje 3 dana od trenutka kad je poslat materijal koji se odnosi na tačke dnevnog reda.

Poziv sa dnevnim redom predsjednik Skupštine šalje 15 dana ranije.

U periodu od slanja poziva do početka sjednice mogu se poslati prijedlozi sa obrazloženjem za dodatnu tačku dnevnog reda.

## **Član18**

Poslovnik o radu Skupštine kluba donosi Skupština većinom članova Skupštine, i stupa na snagu danom njegovog usvajanja na Skupštini,

Poslovnik se može mijenjati i dopunjavati na prijedlog 1/3 članova Skupštine u toku priprema za sjednice Skupštine ako se ukaže potreba.

Usvajanjem ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Skupštine koji je donešen na 23. Redovnoj sjednici Skupštine kluba održanoj 9.03.2023.g.

Predsjednik Skupštine  
Željko Jočić