



**POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE
AUTO I KARTING SAVEZA CRNE GORE**

Na osnovu člana 38 Statuta Skupština Auto i karting saveza Crne Gore na svojoj sjednici 15.01.2021 u Kotoru je usvojila Poslovnik o radu Skupštine Auto i karting saveza Crne Gore.

Član 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Skupštine sazivanje, priprema i održavanje sjednica; prava, dužnosti i odgovornosti predsjednika i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

Delegati u Skupštini i druge osobe koje su prisutne na sjednici dužne su se pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

Član 2.

Rad Skupštine odvija se na sjednicama. Sjednice se označavaju rednim brojem koji je vezan za redni broj saziva.

Član 3.

Sjednice Skupštine su po pravilu javne. Na predlog predsjednika ili članova Skupštine, ako za to postoji opravdan razlog, javnost se može isključiti, o čemu odlučuje Skupština većinom glasova prisutnih članova na početku sjednice. Zainteresovane osobe mogu prisustvovati sjednici Skupštine uz prethodnu najavu i dogovor s predsjednikom.

Član 4.

Odluke i zaključci Skupštine doneseni na sjednicama izvršavaju se u vremenu između sjednica Skupštine. Izvršavanje određenih zadataka Skupština može povjeriti pojedinim članovima uz njihov pristanak. Pravo i dužnost svakog člana Skupštine je aktivno učešće u radu Skupštine: pokretanjem inicijative, davanjem prijedloga, iznošenjem stavova i preporuka, učešće u pripremi sjednice, učešće u raspravama prije donošenja zaključaka i odluka te u njihovom izvršenju.

Član 5.

Sjednice Skupštine sazivaju se najmanje jednom godišnje. Sjednice Skupštine saziva predsjednik. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu saziva ovlašćeno lice u skladu sa Statutom.

Vanrednu sjednicu Skupštine može sazvati predsjednik Skupštine, predsjednik Saveza ili na zahtjev najmanje 1/3 delegata Skupštine, a predsjednik je saziva najkasnije u roku 30 dana od dana zaprimanja pisanog i obrazloženog zahtjeva. Skupština odlučuje ukoliko sjednici prisustvuje natpolovična većina delegata.(5 delegata od ukupno 9). Ukoliko na sjednici nije prisutan potreban broj delegata Skupštine, sjednica se ne može održati. U posebnim situacijama u slučaju da nije prisutno dovoljan broj delegata, Skupština će se sastati ponovo u roku 48 sati.

Član 6.

Sjednice Skupštine sazivaju se pozivom u pisanom obliku. Pozivom u pisanom obliku smatra se i poziv upućen putem elektronske pošte (e-mail). U pozivu se određuje dan, sat i mjesto održavanja sjednice. Poziv za sjednicu Skupštine delegatima se dostavlja najkasnije osam dana prije održavanja sjednice. Izuzetno, u posebnim situacijama (npr. viša sila, hitno donošenje odluka i slično), poziv za sjednicu Skupštine može se dostaviti u kraćem roku od osam dana prije održavanja sjednice.

Član 7.

Uz poziv za sjednicu, dostavlja se predlog dnevnog reda i prilozi uz pojedine tačke dnevnog reda (pisani materijali i informacije, nacrti prijedloga odluka, zaključaka i slično), osim u slučaju sazivanja sjednice na način predviđen u članu 6. stav 4.

Član 8.

Predsjednik Skupštine otvara i vodi sjednice kao predsjedavajući. Na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, predsjedavajući utvrđuje broj prisutnih i objavljuje da li se sjednica Skupštine može održati i donositi odluke.

Član 9.

Predsjedavajući vodi sjednicu, brine o održavanju sjednice po tačkama dnevnog reda, daje riječ govornicima, osigurava red na sjednici, odlučuje o prekidu ili odgodi sjednice i zaključuje sjednicu.

Član 10.

Nakon usvajanja dnevnog reda nastavlja se rad po usvojenim tačkama redoslijedom kako su navedene u usvojenom dnevnom redu. U slučaju opravdane potrebe (npr. najavljeno napuštanje sjednice većeg broja zastupnika Skupštine ili gostiju iz opravdanih razloga) predsjedavajući Skupštine može u tokom sjednice promijeniti redosled tačaka usvojenog dnevnog reda.

Član 11.

Svi delegati imaju pravo učestvovati u raspravi po tačkama dnevnog reda. Predsjedavajući vodi računa o redoslijedu prijave delegata za raspravu i na osnovu redoslijeda im daje riječ. Vremensko trajanje rasprave svakog delegata je, u pravilu, najduže 5 minuta, osim u slučaju kad je usvojen prijedlog da delegati raspravljaju o više tačaka dnevnog reda u jednom javljanju za riječ. Delegat koji dobije riječ, u pravilu, o svakoj tački dnevnog reda raspravlja samo jednom. Iznimno, kad za to postoji opravdan razlog, predsjedavajući može delegatu dozvoliti da raspravlja u više navrata o istoj tački dnevnog reda, posebno ako žele dati dodatna pojašnjenja pojedinih prijedloga koje su dali u prethodnoj raspravi i to u trajanju do 3 minute. Ako se delegat koji sudjeluje u raspravi udalji od materije koja je na dnevnom redu, predsjedavajući je dužan upozoriti ga na to, a može mu uskratiti i daljnje učešće u raspravi. Delegati prilikom rasprave moraju biti jasni i konkretni, a izlaganje sažeto i kratko, u protivnom predsjedavajući ih ima pravo opomenuti, a ako uprkos tome nastavi izlagati na neprimjeren način, oduzeti im riječ. Za vrijeme izlaganja delegata nitko nema pravo prekidati, upadati mu u riječ ili pak uticati na slobodu izlaganja.

Član 12.

Ukoliko delegat svojim istupima ometa rad Skupštine, predsjedavajući može odlučiti da i udaljiti ga sa sjednice.

Član 13.

Rasprava traje sve dok svi prijavljeni delegati za raspravu ne dovrše svoja izlaganja. Nakon završetka rasprave o pojedinoj tački dnevnog reda, predsjedavajući zaključuje raspravu i iznosi prijedloge, primjedbe i sugestije date na predloženu odluku ili normativne akte te u skladu s tim formulira prijedlog za glasanje. Izuzetno, Skupština može, na prijedlog predsjedavajućeg, iz opravdanih razloga, većinom glasova odlučiti da se zaključi raspravljanje po pojedinim pitanjima prije nego se dovrše sva izlaganja ili da se vrijeme izlaganja pojedinog zastupnika ograniči.

Ograničenja se ne odnose na pozvane goste prisutne na sjednici.

Član 14.

Glasanje se u pravilu provodi pojedinačno po tačkama dnevnog reda ili, uz suglasnost većine zastupnika, o nekoliko spojenih točaka dnevnog reda. Skupština odlučuje većinom glasova prisutnih članova odnosno na način utvrđen Statutom. Delegat koji se ne složi s prihvaćenom odlukom može izdvojiti svoje mišljenje i tražiti da se isto unese u zapisnik.

Član 15.

Predlozi se daju na glasanje redosljedom kojim su izneseni. Prije odlučivanja o predlogu odlučuje se o predloženim izmjenama i dopunama datog predloga, a nakon toga o predlogu s prihvaćenim izmjenama i dopunama. Ako ima više predloga koji su u suštini istovjetni, usvajanjem prvog po redosljedu istovjetnog predloga, o ostalima se neće glasati. Nakon što je prijedlog usvojen većinom glasova, o protiv predlozima se neće glasati. Po završetku glasanja predsjedavajući utvrđuje rezultat glasanja i nakon toga objavljuje da li je predlog prihvaćen ili nije.

Član 16.

Skupština odluke, zaključke i druge akte donosi natpolovičnom većinom glasova prisutnih delegata, kako je Statutom propisanao. Skupština u pravilu donosi odluke javnim glasanjem. Skupština može odlučiti da se o pojedinim tačkama dnevnog reda glasuje tajno. Javno glasanje provodi se dizanjem ruku «ZA» prijedlog, «PROTIV» prijedloga i «SUZDRŽAN» o prijedlogu. Prijedlog se smatra usvojenim kada «ZA» prijedlog glasa većina prisutnih delegata. Tajno glasanje se provodi putem listića za glasanje na kojima se daju upute o glasanju. Suzdržani glasovi se ne uzimaju u obzir.

Član 17.

Kada je o pojedinoj tački dnevnog reda donesena odluka, o njoj se više ne može raspravljati. Izuzetno, ako se tokom rada Skupštine utvrdi da je o pojedinoj tački dnevnog reda donesena nepotpuna ili pogrešna odluka, Skupština može, većinom glasova prisutnih, odlučiti da se odluka stavi van snage ili ukine, ta tačka stavi ponovno na dnevni red i provede nova rasprava radi donošenja nove odluke.

Član 18.

Sjednica Skupštine traje, po pravilu, dok se ne iscrpe sve tačke dnevnog reda. Sjednicu Skupštine zaključuje predsjedavajući.

Član 19.

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik u pisanom obliku. Zapisnik sadrži dnevni red sjednice Skupštine, vrijeme i mjesto održavanja, imena prisutnih i odsutnih delegata i imena ostalih osoba koje su prisustvovala sjednici, sudionika u raspravi i bitni sadržaj izlaganja, rezultate glasanja, predloge, odluke i zaključke donijete za pojedina pitanja. Zapisnik se dostavlja zastupnicima Skupštine, po pravilu, uz poziv za sljedeću sjednicu. Zastupnici Skupštine imaju pravo, prije usvajanja zapisnika, dati primjedbe na zapisnik prethodne sjednice. Primjedbe se unose u zapisnik tekuće sjednice. Zapisnik potpisuju zapisničar, predsjedavajući sjednice na koju se zapisnik odnosi i dva ovjerovitelja zapisnika.

Član 20.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donosi Skupština na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje. Tumačenje Poslovnika daje Skupština.

Član 21.

O svim pitanjima koja nisu regulisana ovim Poslovníkom, Skupština donosi odluku.

Član 22.

Ovaj Poslovník stupa na snagu po usvajanju i primjenjuje se za rad Skupštine .

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Tomo Kasom

Urbroj: 11-2/2017 U Zagrebu, 18. prosinca 2017.