

REPUBLIKA HRVATSKA  
HRVATSKA VATROGASNA ZAJEDNICA  
VATROGASNA ZAJEDNICA ŽUPANIJE BRODSKO-POSAVSKE  
OPĆINA GARČIN  
VATROGASNA ZAJEDNICA OPĆINE GARČIN



POSLOVNIK  
O RADU SKUPŠTINE DOBROVOLJNOG VATROGASNOG DRUŠTVA

GARČIN

Na temelju članka 41. Statuta Dobrovoljnog vatrogasnog društva Garčin Skupština Društva na sjednici održanoj dana 04. veljače 2017. godine donijela je

## POSLOVNIK

### O RADU SKUPŠTINE DOBROVOLJNOG VATROGASNOG DRUŠTVA

## GARČIN

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja na sjednicama Skupštine Dobrovoljnog vatrogasnog društva Garčin, prava i dužnosti članova Skupštine, odlučivanje te druga pitanja od važnosti za rad Skupštine.

Odredbe ovog Poslovnika moraju biti u skladu sa odredbama Statuta Dobrovoljnog vatrogasnog društva Garčin.

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članove Skupštine, kao i osobe koje su nazočne na sjednicama Skupštine.

##### Članak 2.

Skupština zasjeda, raspravlja i odlučuje na sjednici.

Skupštinu sačinjavaju operativni, izvršni, pričuvni i članovi veterani.

Skupštinu sačinjavaju i počasni članovi ali samo iz redova matičnog Društva.

Sjednici nazočni predstavnici tijela lokalne uprave i samouprave, udruga, tvrtki, stranaka te drugih organizacija i institucija mogu sudjelovati u raspravama bez prava odlučivanja.

#### II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

##### Članak 3.

Član Skupštine ima pravo i dužnost:

- sudjelovati na sjednicama Skupštine, na njima raspravljati i glasovati, podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- birati i biti biran u tijela Društva,
- pridonositi konstruktivnom i učinkovitom radu Skupštine.



### III. NAČIN RADA SKUPŠTINE

#### Članak 4.

Sjednicu Skupštine otvara predsjednik i predlaže radna tijela Skupštine:

- voditeljstvo Skupštine (predsjedavajući i 2 člana)
- zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika
- verifikacijsko povjerenstvo (tri člana)

#### Članak 5.

Nakon izbora radnih tijela predsjedavajući Skupštine predlaže dnevni red sjednice Skupštine.

Sjednicom Skupštine rukovodi voditeljstvo.

Predsjednik Društva je predsjednik Skupštine i predsjedavajući. U slučaju da predsjednik nije nazočan, sjednicu otvara i rukovodi radom zamjenik predsjednika.

#### Članak 6.

Prije početka sjednice članovi Skupštine upisuju se u popis nazočnih koji vodi verifikacijsko povjerenstvo. Na temelju upisanih članova i dostavljenih punomoći predsjednik verifikacijskog povjerenstva, utvrđuje kvorum na sjednici.

Verifikacijsko povjerenstvo podnosi izvješće Skupštini o broju nazočnih članova.

Ako je sjednici Skupštine nazočna natpolovična većina članova Skupštine, predsjedavajući proglašava da Skupština može donositi pravovaljane odluke.

Ukoliko sjednici Skupštine nije nazočna natpolovična većina članova, predložiti će se odlaganje sjednice Skupštine.

Slijedeća sjednica Skupštine sazvat će se najkasnije u roku od 30 dana od datuma odgođene sjednice Skupštine.

#### Članak 7.

Članovi Skupštine, te ostali nazočni na sjednici Skupštine, koji žele sudjelovati u raspravi prijavljuju se voditeljstvu.

Ukoliko se po pojedinoj točki dnevnog reda javi više sudjelovatelja, voditeljstvo Skupštine može raspravu vremenski ograničiti.



#### IV. ODLUČIVANJE NA SKUPŠTINI

##### Članak 8.

Skupština može pravovaljano odlučivati ako joj prisustvuje natpolovična većina članova.

Skupština pravovaljane odluke donosi natpolovičnom većinom prisutnih. Statut i njegove izmjene i dopune donose se dvotrećinskom većinom glasova svih članova Skupštine s pravom glasa.

##### Članak 9.

Odluke se donose javnim glasovanjem, osim u slučajevima predviđenim Statutom, te ukoliko se članovi Skupštine ne opredijele da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Odluka o tajnom glasovanju donosi se javnim glasovanjem.

##### Članak 10.

Predsjedavajući sjednice Skupštine, na temelju provedene rasprave, predlaže zaključke i odluke na usvajanje.

##### Članak 11.

Sjednica Skupštine može se prekinuti, kada za dalji rad nema potreban broj nazočnih članova.

Sjednica Skupštine može se prekinuti u slučaju kada se zbog duljine trajanja u istome danu ne može zaključiti ili kako bi se pribavila dodatna dokumentacija za pojedine točke utvrđenog dnevnog reda. Prekinuta sjednica Skupštine mora se nastaviti najkasnije sedam dana od dana prekida.

Ako se prekinuta sjednica Skupštine ne nastavi u roku iz stavka 2. ovoga članka, sazvat će se nova sjednica, a sve odluke koje su na toj sjednici donesene u skladu sa ovim Poslovnikom i Statutom smatraju se pravovaljanim.

##### Članak 12.

Red na sjednici Skupštine osigurava predsjedavajući Skupštine.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. Ako se govornik udalji od teme dnevnog reda, predsjedavajući će ga opomenuti da se drži dnevnog reda. Ako se govornik i nakon drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedavajući će mu oduzeti riječ i pravo za daljnje sudjelovanje u raspravi o toj temi dnevnog reda.



Za povredu reda na sjednici mogu se izreći mjere:

- opomenu
- opomenu s oduzimanjem riječi
- udaljenje sa sjednice

Predsjedavajući zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

## V. IZBOR, IMENOVANJA I OPOZIV

### Članak 13.

Biranje, imenovanje i opoziv dužnosnika (predsjednik, zapovjednik) odnosno članova upravljačkih tijela (Upravni odbor, Zapovjedništvo) utvrđenih Statutom Društva, provodi se javnim glasovanjem.

Ukoliko se za pojedinu dužnost kandidiralo više članova, odnosno ako se za upravljačka tijela kandidiralo više članova od broja predviđenog statutom izbor se provodi tajnim glasovanjem.

### Članak 14.

Prijedlog kandidata za pojedine dužnosti i članove upravljačkih tijela Društva podnosi kandidacijsko povjerenstvo.

Dopune kandidacijske liste može predložiti svaki član Skupštine. Za uvrštenje na kandidacijsku listu potrebno je da dopune podrži najmanje 1/3 nazočnih članova Skupštine.

Kandidacijske liste sastavljaju se abecednim redom, po prezimenu.

## VI. STRUČNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI

### Članak 15.

Na sjednici Skupštine vodi se zapisnik, koji treba sadržavati:

- datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice
- tko je sazvao sjednicu
- imena nazočnih i odsutnih članova Skupštine
- popis imena drugih gostiju prisutnih na sjednici
- imena članova radnih tijela Skupštine
- predloženi i usvojeni dnevni red
- sažeti tijek sjednice po točkama dnevnog reda
- imena podnositelja izvješća i sudjelovatelja u raspravi s bitnim sadržajem izlaganja i bližim prikazom podnijetih prijedloga



- donijete odluke
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima dnevnog reda
- datum i sat završetka sjednice Skupštine

Zapisnik potpisuje predsjedavajući, dva ovjervitelja zapisnika i zapisničar u roku 30 dana od dana održane sjednice Skupštine.

Zapisnik i donesene odluke trajno se čuvaju.

Sjednice Skupštine mogu se tonski snimati, ukoliko postoje uvjeti za to.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 16.

Autentično tumačenje odredaba ovoga Poslovnika daje Skupština.

Pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom, Skupština može urediti svojom posebnom odlukom.

Donesene odluke, zaključci i drugi akti, stupaju na snagu i primjenjuju se danom donošenja, ako nije drugačije određeno.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način predviđen za njegovo donošenje i stupaju na snagu danom donošenja.

### Članak 17.

Odredbe ovog Poslovnika u odgovarajućem sadržaju primjenjuju se na rad Upravnog odbora i svih ostalih radnih tijela Skupštine.

### Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja na Skupštini a primjenjuje se u mandatnom razdoblju od 4 (četiri) godine.

U Garčinu, 4. veljače 2017. godine

**P R E D S J E D N I K**  
Dobrovoljnog vatrogasnog društva  
Garčin

Božidar Biondić

