

HRVATSKO ŠUMARSKO DRUŠTVO

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE I NJENIH TIJELA

U skladu sa STATUTOM Hrvatskoga šumarskoga društva

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Skupštine Hrvatskoga šumarskog društva (HŠD-a) i njenih tijela, a posebno: sazivanje i vođenje sjednica, održavanje i tijek rada na sjednicama, način donošenja odluka, odlaganje, prekid i zaključivanje sjednica, sastavljanje zapisnika o radu na sjednicama i druga pitanja.

Članak 2.

Sjednice Skupština mogu biti Redovite i Izvanredne.

Članak 3.

Redovite sjednice Skupština održavaju se u pravilu jednom godišnje. Izvanredne sjednice Skupština sazivaju se u skladu s člankom 34. Statuta HŠD-a.

Članak 4.

Prijedlog dnevnog reda Skupštine donosi Upravni odbor Ogranka.

Članak 5.

Sjednica Skupštine saziva se pismenim putem. O sazivanju sjednice članovi Skupštine se obavještavaju najkraće 15 dana prije održavanja u kojem mora biti naznačeno mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Članak 6.

Sjednicu Skupštine, do izbora Radnog predsjedništva, otvara, utvrđuje kvorum i vodi predsjednik Upravnog odbora.

Članak 7.

Radno predsjedništvo čine predsjednik i dva člana te zapisničar i dva ovjervitelja Zapisnika.

Članak 8.

Za Izborne sjednice Skupštine bira se Izorno povjerenstvo; predsjednik i dva člana.

Članak 9.

Nakon što predsjedavajući Radnog predsjedništva da na usvajanje i utvrdi dnevni red sjednice, prelazi se na izlaganje, raspravljanje i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 10.

Kada izvjestitelj izvrši svoje izlaganje o određenoj točki dnevnog reda, predsjedavajući otvara raspravu i poziva članove Skupštine da se jave za riječ i iznesu svoje mišljenje, prijedloge i stavove o pitanjima o kojima se raspravlja.

Sudionik koji dobije riječ mora se pridržavati predmeta raspravljanja i može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Članak 11.

Skupština može na prijedlog predsjedavajućeg odlučiti da se rasprava o pojedinom pitanju prekine i da se predmet ponovno prouči, odnosno da se pribave potrebni podaci za narednu sjednicu.

Poslije završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, Skupština pristupa donošenju odluke ili zaključka. Predsjedavajući formulira prijedlog i daje ga na usvajanje.

Članak 12.

Ako ima više prijedloga za rješavanje pojedinog pitanja koje je na dnevnom redu, prvo se glasa o prijedlogu izloženom u materijalu za sjednicu, a zatim o prijedlozima izloženom na samoj sjednici i to onim redom kako su prijedlozi dati. Pravo glasovanja imaju samo delegati

Članak 13.

Skupština (redovita i izvanredna) punovažno odlučuje, ako je nazočno više od 50 % delegata.

U slučaju nedovoljnog broja - manje od 50 % delegata Skupština se odgađa i ponovno se saziva u roku od 8 dana.

Članak 14.

Glasovanje na sjednici je u pravilu javno, a iznimno, ako tako odluči Skupština, tajno.

Javno glasanje obavlja se dizanjem ruku ili pojedinačnim izjašnjavanjem na taj način što se delegati izjašnjavaju "za" ili "protiv" prijedloga odluke, ili se suzdržavaju od glasovanja.

Prijedlog odluke je prihvaćen i odluka po prijedlogu je punovažna ako se za prijedlog izjasnila natpolovična većina delegata.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavajući.

Članak 15.

Na Izbornoj sjednici Skupštine, Izorno povjerenstvo utvrđuje kandidate za pojedina tijela i izvješćuje o rezultatima glasovanja. Pravo predlaganja imaju samo delegati.

Članak 16.

Ako se glasuje za listu kandidata prijedlog kandidacijskom povjerenstvu mora sadržavati cjelovitu listu.

Članak 17.

U slučaju jednog kandidata Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovu broja glasova “za”, “protiv” i broja suzdržanih od glasova.

U slučaju dva ili više kandidata bira se kandidat s većim brojem dobivenih glasova.

Članak 18.

Sjednica Skupštine prekida se u slijedećim slučajevima:

1. Kada se u toku sjednice broj prisutnih delegacija smanji ispod propisanoga broja za održavanje sjednice.
2. Kad se sjednica zbog dugog trajanja ne može završiti istog dana.
3. Kada dođe do težeg narušavanja rada na sjednici, a predsjedavajući nije u stanju istu vratiti u normalni tok. Sjednica se može prekinuti i radi odmora.

Članak 19.

Na svakoj sjednici Skupštine vodi se zapisnik o radu na sjednici. Zapisnik na sjednici vodi zapisničar. U zapisnik sa sjednice Skupštine unose se svi bitni podaci o radu sjednice Skupštine a posebice odluke i zaključci donijeti po pojedinim točkama dnevnog reda i ostali važniji događaju na sjednici. Potpisuje ga predsjednik, zapisničar i dva ovjerovitelja zapisnika.

Zapisnik se mora izraditi najkasnije u roku od 30 dana od održavanja sjednice.

Članak 20.

O pravilnoj primjeni ovog Poslovnika brine se predsjedavajući Radnog predsjedništva Skupštine.

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik HŠD-a

mr. sc. Petar Jurjević