

Na osnovu člana 24. Statuta Udruženja "Mreža policijskih službenica", Skupština Udruženja "Mreža policijskih službenica" (u daljnjem tekstu: Skupština) na svojoj sjednici održanoj u Sarajevu, dana 12.07.2024. godine donosi:

POSLOVNIK o radu Skupštine Udruženja "Mreža policijskih službenica"

DIO I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet Poslovnika)

Poslovníkom o radu Skupštine (u daljnjem tekstu: Poslovnik), u skladu sa Statutom Udruženja "Mreža policijskih službenica" (u daljnjem tekstu: Statut), uređuje se unutrašnja organizacija i način rada Skupštine i radnih tijela Skupštine.

Član 2. (Primjena odredbi Poslovnika)

Odredbe Poslovnika obvezne su za članove Skupštine i sve druge osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu Skupštine.

Član 3. (Upotreba jezika i pisma)

- (1) U radu Skupštine u ravnopravnoj upotrebi su bosanski, hrvatski i srpski jezik.
- (2) Službena pisma su latinica i ćirilica.
- (3) Izrazi koji se koriste u Poslovníku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Član 4. (Principi u radu Skupštine)

U radu Skupštine osigurava se princip međusobnog uvažavanja, tolerancije, etike i samostalnosti uključujući i pravo na izdvojeno mišljenje.

Član 5. (Javnost rada Skupštine)

Sjednice Skupštine su javne.

Član 6. (Pravo glasanja)

Pravo glasanja na sjednicama Skupštine u skladu s članom 21. Statuta imaju članovi Udruženja, koji prisustvuju Skupštini.

DIO II - PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I ČLANOVA SKUPŠTINE

Član 7. (Predsjednik Skupštine)

- (1) O primjeni odredbi Poslovníka brine se predsjednik Skupštine.

(2) Pored nadležnosti utvrđenih Statutom, Predsjednik Skupštine:

- brine da rad sjednice Skupštine teče po utvrđenom dnevnom redu i po odredbama Poslovnika,
- daje riječ članovima i drugim sudionicima u raspravi,
- utvrđuje prijedloge pojedinih odluka i zaključaka,
- utvrđuje odluke i zaključke koje je Skupština prihvatila,
- objavljuje rezultate glasanja,
- osigurava red na sjednici Skupštine i
- odlučuje o drugim pitanjima u vezi s ispravnim radom Skupštine.

Član 8. (Članovi Skupštine)

Članovi Skupštine imaju pravo i dužnost:

- biti prisutni na sjednici Skupštine i aktivno učestvovati u njenom radu,
- izvršavati zadatke koje im povjeri Skupština i zalagati se za ostvarivanje stavova i zaključaka Skupštine,
- uvažavati interese drugih članova u Skupštini,
- davati inicijative za razmatranje i rješavanje određenih pitanja na sjednicama Skupštine,
- podnositi prijedloge za donošenje odluka i zaključaka iz nadležnosti Skupštine,
- u toku donošenja odluka i zaključaka sa drugim članovima usklađivati stavove,
- postavljati pitanja, usmena ili pismena i zahtijevati odgovore iz domena rada Udruženja,
- da budu redovno, istinito i potpuno obaviješteni o pitanjima i problematici čije poznavanje je potrebno za obavljanje članske dužnosti,
- druga prava i dužnosti utvrđene Statutom ili drugim općim aktima Udruženja.

DIO III - ORGANIZACIJA I NAČIN RADA SKUPŠTINE

Član 9. (Rad Skupštine)

Poslove iz svoje nadležnosti Skupština obavlja na sjednicama.

Član 10. (Sazivanje Skupštine)

Sjednice Skupštine (redovne ili vanredne) saziva i njima predsjedava Predsjednik Skupštine, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti lice koje on pismeno ovlasti.

Član 11. (Način dostavljanja poziva)

(1) Pismeni poziv, sa prijedlogom dnevnog reda, materijalima za raspravu članovima Skupštine i osobama koje se pozivaju na sjednicu se dostavljaju najmanje sedam dana prije održavanja sjednice Skupštine. Poziv se može dostaviti i putem e-mail-a.

(2) Izuzetno, u hitnim slučajevima rok dostave poziva i materijala za vanrednu sjednicu može biti i kraći, ali ne manje od pet dana, s tim da se dio pisanog materijala može dostaviti i naknadno ili podijeliti na samoj sjednici o čemu će članovi Skupštine biti prethodno obaviješteni.

(3) O pripremi materijala za vanrednu sjednicu Skupštine stara se predlagač sazivanja Skupštine.

(4) Svi materijali za sjednice treba da budu koncizni i jasni i da pored ocjene stanja, sadrže prijedloge stavova, odluka i zaključaka.

(5) Pismeni prijedlog za dopunu dnevnog reda redovne skupštine Predsjedniku Skupštine može podnijeti svaki član Skupštine najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

(6) Dnevni red vanrednih sjednica Skupštine ne može se dopunjavati.

Član 12.
(Prisustvo drugih osoba)

(1) Sjednicama Skupštine po odobrenju ili pozivu Predsjednika Skupštine radi davanja stručnih mišljenja o pojedinim pitanjima dnevnog reda Skupštine mogu biti prisutne i sudjelovati u radu i druge osobe koje su vezane za realizaciju određenih zadataka, kao i predstavnici zainteresiranih organa i organizacija izvan Udruženja.

(2) Osobe iz prethodnog stava ovog člana mogu prisustvovati sjednicama Skupštine i učestvovati u raspravi samo za vrijeme razmatranja materijala radi kojeg su pozvani bez prava odlučivanja i prisustvovanja činu glasanja.

DIO IV - TOK RADA SKUPŠTINE

Član 13.
(Utvrđivanje kvoruma i otvaranje sjednice)

(1) Najkasnije 15 minuta prije početka sjednice, članovi Skupštine potvrđuju prisustvo sjednici svojeručnim potpisom na listi učesnika Skupštine.

(2) Prije samog početka sjednice, Predsjednik Skupštine konstatuje da li postoji kvorum tj. dovoljan broj prisutnih članova Skupštine za njeno održavanje.

(3) Skupština može zasjedati i donosti odluke u skladu sa članom 24. Statuta.

(4) Nakon utvrđivanja kvoruma, Predsjednik Skupštine otvara sjednicu Skupštine, predlaže zapisničara i dnevni red.

Član 14.
(Predlaganje i usvajanje dnevnog reda)

(1) Predsjednik Skupštine prilikom predlaganja dnevnog reda sjednice poziva prisutne članove Skupštine na njegovo usvajanje odnosno predlaganje njegove izmjene odnosno dopune.

(2) Ukoliko nisu predložene izmjene ili dopune predloženog dnevnog reda, Skupština se izjašnjava o predloženom dnevnom redu.

(3) Ukoliko su predložene izmjene ili dopune dnevnog reda, pismenim putem ili prije samog predlaganja dnevnog reda, Skupština glasa o svakom prijedlogu, bez rasprave, onim redoslijedom kojim su zaprimljeni zahtjevi za izmjene ili dopune dnevnog reda.

(4) Nakon glasanja o predloženim izmjenama ili dopunama dnevnog reda, Skupština se izjašnjava o dnevnom redu.

Član 15.
(Usvajanja tačaka dnevnog reda)

(1) Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice, prelazi se na raspravu o svakoj tački dnevnog reda, redoslijedom koji je utvrđen dnevnim redom.

(2) Prije prelaska na raspravu o pojedinim tačkama dnevnog reda, Predsjednik Skupštine predlaže verifikaciju zapisnika prethodne sjednice Skupštine.

(3) Na početku rasprave Predsjednik skupštine ili predlagač pitanja o kojem se raspravlja može dati uvodno izlaganje, odnosno bliže obrazloženje ili objašnjenje, a nakon toga riječ dobivaju članovi.

(4) Drugi učesnici u radu sjednice koji nisu članovi Skupštine mogu iznositi svoje mišljenje, odnosno davati stručna obrazloženja po odobrenju Predsjednika skupštine.

(5) Na zahtjev člana, predlagač je dužan pružiti sve potrebne informacije iz svoje nadležnosti, koje se odnose na predmet rasprave na sjednici.

Član 16.
(Redosljed prijavljivanja za raspravu)

(1) Član Skupštine, odnosno učesnik na sjednici može govoriti nakon što zatraži i dobije riječ od Predsjednika Skupštine.

- (2) Prijave za riječ podnose se dizanjem ruke.
- (3) Prijave za riječ mogu se podnositi do završetka rasprave.
- (4) Predsjednik skupštine daje riječ članovima po redu kojim su se prijavili.
- (5) Nijedan član ne može govoriti drugi put dok se ne iscrpi lista prvog prijavljivanja.
- (6) Predsjednik Skupštine može dati riječ i više puta ili preko reda predlažući radi davanja dopunskog ili stručnog obrazloženja ako treba odgovoriti na direktno postavljeno pitanje.

Član 17.

(Sadržaj i dužina trajanja rasprave na sjednici)

- (1) Članovi Skupštine i drugi učesnici u raspravi mogu govoriti samo o pitanju o kojem se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu i to kratko, bez ponavljanja izlaganja koja su već iznesena na raspravi.
- (2) Učesnici u raspravi, mogu u pravilu govoriti najviše dva puta o istom pitanju, a izlaganje ne može trajati duže od pet minuta.
- (3) Predsjednik Skupštine može, po potrebi, ograničiti dužinu trajanja izlaganja ili govora i broj javljanja članovima Skupštine.

Član 18.

(Red na sjednici Skupštine)

- (1) Predsjednik Skupštine se brine o redu na sjednici, kao i da govornika niko ne prekida ili ometa u govoru.
- (2) Za povredu reda na sjednici Predsjednik Skupštine može dati opomenu i oduzeti riječ svakome ko se ne pridržava reda.
- (3) Opomena se može izreći članu Skupštine ili drugoj prisutnoj osobi koja svojim ponašanjem ili govorom narušava red, koja se ne pridržava dnevnog reda ili odredbi Poslovnika.
- (4) Riječ se obvezno oduzima osobi koja nakon izrečene opomene i dalje narušava red.

Član 19.

(Povreda Poslovnika i replika)

- (1) Članu Skupštine koji intervenira zbog povrede Poslovnika ili povrede utvrđenog dnevnog reda sjednice, Predsjednik Skupštine daje riječ čim je zatraži, a njegovo izlaganje ne može trajati duže od tri minute.
- (2) Učesnici u raspravi mogu zatražiti pravo na repliku kako bi ispravili navod koji može izazvati nesporazum ili zahtjeva objašnjenje.
- (3) Predsjednik Skupštine će replikantu dati riječ odmah po završetku izlaganja govornika koji je izazvao repliku, a ista može trajati najduže tri minute.
- (4) Replika govorniku u istom pitanju od strane jednog člana je dozvoljena najviše dva puta.

Član 20.

(Prijedlog odluka)

- (1) Kada Predsjednik Skupštine utvrdi da je pojedina tačka dnevnog reda dovoljno raspravljena, predlaže da se rasprava o istoj zaključi, formulira sadržaj prijedloga i isti daje na glasanje.
- (2) Glasa se o cjelini prijedloga, a ako su na prijedlog stavljene primjedbe, najprije se glasa o njima, a zatim o prijedlogu u cijelini.
- (3) Usvojene primjedbe postaju sastavni dio prijedloga.

Član 21.

(Način donošenja odluka)

- (1) Glasanje se vrši javno, dizanjem ruke.
- (2) Izuzetno glasanje se može vršiti i tajno, ako se za to izjasni većina prisutnih članova na sjednici Skupštine.
- (3) Skupština donosi odluke natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Skupštine osim odluka o dobrovoljnom prestanku rada Udruženja i odluka o spajanju i podjeli u drugo Udruženje,

- koje se u skladu sa odredbama Statuta donose dvotrećinskom većinom svih članova Udruženja.
- (4) Članovi Skupštine glasaju tako što se izjašnjavaju "ZA" prijedlog, "PROTIV" prijedloga i "SUZDRŽANI"
- (5) Po završenom glasanju, na osnovu broja glasova datih "ZA", "PROTIV" i "SUZDRŽANI", Predsjednik Skupštine utvrđuje rezultate glasanja.
- (6) Ako se većina prisutnih članova koji glasaju suzdrži od glasanja, vrši se ponovno glasanje.
- (7) U slučaju podjednakog broja glasova "ZA", "PROTIV" i "SUZDRŽAN", vrši se ponovno glasanje.
- (8) U slučaju da se i ponovnim glasanjem ne dobije potrebna većina, smatra se da je prijedlog odbijen.

Član 22. (Zaključenje sjednice)

Nakon što su sva pitanja iz dnevnog reda raspravljena i donesene odgovarajuće odluke odnosno zaključci, Predsjednik Skupštine zaključuje sjednicu Skupštine.

Član 23. (Prekid sjednice)

- (1) Ako se zbog obimnosti dnevnog reda ne mogu raspraviti sva pitanja, sjednica se na prijedlog Predsjednika Skupštine može prekinuti.
- (2) Sjednica Skupštine može se prekinuti i u sljedećim slučajevima:
- radi odmora u toku sjednice;
 - kada se u toku sjednice broj prisutnih članova Skupštine smanji ispod propisanog broja za punovažan rad i odlučivanje;
 - kada dođe do težeg narušavanja rada na sjednici, a Predsjednik Skupštine nije mogao uspostaviti red.

Član 24. (Nastavak rada prekinute sjednice)

Prekinuta sjednica Skupštine i nastavak sjednice sa istim dnevnim redom održava se u terminu koji odredi Predsjednik Skupštine.

DIO V - IZBORI, OPOZIV I RAZRJEŠENJE ORGANA UDRUŽENJA

Član 25. (Rokovi za održavanje izborne sjednice Skupštine)

- (1) Skupština bira članove u organe Udruženja na izornoj sjednici Skupštine (u daljnjem tekstu: izborna sjednica) na mandatni period kako je predviđeno Statutom.
- (2) Poziv sa prijedlogom dnevnog reda za izbornu sjednicu Predsjednik Skupštine iz prethodnog saziva dostavlja članovima Skupštine u skladu s članom 10. stav (1) Poslovnika zajedno sa spiskom kandidata iz pristiglih prijedloga iz člana 25. stav (1) Poslovnika.
- (3) Izbornom sjednicom predsjedava aktualni Predsjednik Skupštine do imenovanja Predsjednika za novi mandatni period.

Član 26. (Podnošenje prijedloga za izbor u organe Udruženja)

- (1) Pismene prijedloge sa imenima kandidata za Predsjednika i Potpredsjednika Udruženja, Predsjednika Skupštine, Sekretara Udruženja, članove Upravnog odbora i druge organe Udruženja koji se biraju ima pravo podnijeti svaki član Skupštine.
- (2) Prijedlozi iz stava (1) ovog člana se na poziv putem web stranice, podnose Predsjedniku skupštine najkasnije 30 dana prije održavanja izborne sjednice.

(3) Poziv članovima Udruženja za dostavu prijedloga za izbor u organe Udruženja objavljuje se na web stranici Udruženja www.udruzenjemp.ba najkasnije 60 dana prije održavanja izborne sjednice.

Član 27. (Uslovi za kandidaturu)

Svaki član Udruženja ima pravo da bude kandidiran i biran u organe Udruženja ako ispunjava formalne uslove:

- najmanje tri godine radnog iskustva kao policijska službenica,
- aktivno sudjelovanje u radu i promoviranju Udruženja;

Član 28. (Provođenje izbora)

(1) Na izbornoj sjednici se na osnovu pristiglih prijedloga sačinjavaju pojedinačne izborne liste za sve pozicije u organe Udruženja koji se biraju.

(2) Na izborne liste će biti uvršteni kandidati koji ispunjavaju uslove i koji su predloženi na način propisan u skladu s odredbama Poslovnika.

(3) Nakon utvrđivanja izbornih listi, predloženi kandidati daju saglasnost o prihvatanju kandidature, a kandidat za Predsjednika Udruženja uz lično predstavljanje, predstavlja i plan rada.

(4) Kandidat koji ne prihvati kandidaturu na način iz stavka (3) ovog člana isključuje se iz daljnje procedure izbora u organe Udruženja.

Član 29. (Izborne liste)

(1) Svi kandidati se na izborne liste uvrštavaju abecednim redom, a ispred imena kandidata se stavlja redni broj.

(2) Utvrđene izborne liste se daju na usvajanje.

(3) Konačna izborna lista je usvojena kada je za nju glasala nadpolovična većina prisutnih članova Skupštine.

Član 30. (Prisutstvo kandidata na izbornoj sjednici)

(1) Kandidati za Predsjednika i Potpredsjednika Udruženja i Predsjednika Skupštine su obavezni prisustvovati izbornoj sjednici, a nedolazak se smatra odustajanjem od kandidature.

(2) Poziv za sudjelovanje na sjednici izborne skupštine Predsjednik skupštine će dostaviti i predloženim kandidatima iz stava (2) ovog člana.

Član 31. (Glasanje za izbor u organe Udruženja)

(1) Nakon usvajanja Konačnih izbornih listi, pristupa se glasanju za svakog kandidata sa izborne liste sljedećim redosljedom:

- a) Izbor Predsjednika Udruženja,
- b) Izbor Potpredsjednika Udruženja,
- c) Izbor Predsjednika Skupštine,
- d) Izbor Sekretara,
- e) Izbor članova Upravnog odbora.

(2) Glasanje o predloženim kandidatima provodi i nadzire Predsjednik Skupštine u skladu sa pravilima glasanja Poslovnika.

Član 32.
(Proporcionalna zastupljenost)

Prilikom imenovanja na sve pozicije u organima Udruženja vodit će se računa o zastupljenosti pripadnica iz svih agencija za provođenje zakona u BiH i svih konstitutivnih naroda i ostalih.

Član 33.
(Prvi krug glasanja)

Izabrani kandidat je onaj koji je dobio najveći broj glasova, pri čemu će se voditi računa o članu 31. Poslovnika.

Član 34.
(Drugi krug glasanja)

U slučaju da se prilikom izbora za poziciju u organe ustanovi da dva ili više kandidata imaju jednak broj glasova, pristupa se drugom krugu glasanja u kojem sudjeluju samo kandidati s najvišim brojem glasova odnosno jednakim brojem glasova.

Član 35.
(Proglašavanje rezultata i preuzimanje vođenja sjednice)

(1) Po završenom glasanju i utvrđivanju rezultata izbora, aktualni Predsjednik Skupštine proglašava rezultate izbora, nakon čega predsjedanje izbornom sjednicom ustupa novoimenovanom Predsjedniku.

(2) Imena i dužnosti izabranih kandidata unose se u zapisnik Skupštine.

(3) Članove organa kojima je istekao mandat, Skupština razrješava dužnosti.

Član 36.
(Prijevremeno razrješenje i popuna organa, radnih tijela i komisija)

(1) U slučaju prestanka mandata Predsjednika Udruženja prije isteka perioda na koji je izabran, funkciju Predsjednika preuzima Potpredsjednik Udruženja, a Skupština bez provođenja izbornog postupka, na prijedlog Upravnog odbora bira novog Potpredsjednika do isteka mandata Predsjednika.

(2) U slučaju potrebe provođenja dopunskih izbora za popunu mjesta člana organa Udruženja koje je ostalo upražnjeno prije isteka perioda na koju je biran, prijedlog kandidata utvrđuje Upravni odbor, a o izboru odlučuje Skupština.

Član 37.
(Ostavke u organima Udruženja)

(1) Skupština rješava o ostavkama članova u organima Udruženja prije isteka mandata.

(2) Obrazložen zahtjev za razrješenje dužnosti, odnosno opoziv pojedinog člana organa Udruženja i prije isteka mandata na koji je biran podnosi se Upravnom odboru, koji je dužan povodom ovih zahtjeva sazvati vanrednu Skupštinu.

(3) Ostavka je usvojena ako za njih glasa natpolovična većina prisutnih članova Skupštine.

(4) Ako je ostavka neopoziva, Skupština će provesti postupak za razrješenje podnosioca ostavke, bez rasprave.

DIO VI – TRANSPARENTNOST RADA SKUPŠTINE

Član 38.
(Transparentnost rada)

(1) Transparentnost rada Skupštine ostvaruje se:

- dostavljanjem poziva i pisanih materijala za sjednice članovima Udruženja i drugima čiji su materijali na dnevnom redu,
 - obaveštavanjem članova Udruženja o odlukama i zaključcima sa sjednica putem izjava, pisanih saopštenja i na druge načine.
- (2) Transparentnost rada Skupštine osigurava Predsjednik Skupštine.

DIO VII - ZAPISNIK SA SJEDNICE

Član 39. (Zapisnik)

- (1) Na sjednicama Skupštine vodi se Zapisnik, koji se čuva u arhivi kancelarije Udruženja.
- (2) O izradi zapisnika stara se zapisničar, koji se proglasi na početku rada svake sjednice Skupštine, a potpisuje Predsjednik Skupštine i zapisničar.
- (3) Dozvoljeno je vršiti audio snimanje sjednica Skupštine, a snimak sa sjednice služi isključivo za sastavljanje zapisnika i čuva se samo do usvajanja konačnog teksta zapisnika.
- (4) Zapisnik se izrađuje u roku od 30 dana od dana održane sjednice i dostavlja elektronskom poštom članovima Skupštine.

Član 40. (Sadržaj Zapisnika)

- (1) Zapisnik sadrži osnovne podatke o sjednici, odnosno o njenom toku:
- redni broj sjednice, mjesto i datum održavanja,
 - vrijeme početka sjednice;
 - imena i prezimena prisutnih članova;
 - ime i prezime ostalih sudionika,
 - konstataciju o kvorumu;
 - odluku o verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice
 - dnevni red;
 - iznesene prijedloge na izjašnjavanje;
 - odluke i zaključci doneseni na sjednici skupštine;
 - rezultati glasanja;
 - izdvojeno mišljenje članova koji to zahtjevaju;
 - vrijeme zaključenja ili prekida sjednice;
 - potpis predsjedavajućeg.
- (2) Ako je donesena odluka, zaključak ili opći akt većeg obima, u zapisnik se unosi samo naziv odluke, s tim što tekst odluke, zaključka odnosno općeg akta čini sastavni dio zapisnika.

Član 41. (Dokumentacija sjednice)

Materijali razmotreni na sjednici i zapisnik čine dokumentaciju sjednice.

DIO VIII - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 42. (Donošenje i izmjene i dopune akata Skupštine)

- (1) Skupština donosi i usvaja odluke i druge opće akte Udruženja u skladu sa Statutom i Poslovníkom.
- (2) Izmjene i dopune Poslovníka vrši Skupština po postupku i načinu njegova donošenja.
- (3) Kad Skupština vrši izmjene i dopune akata iz svoje nadležnosti, akti se mijenjaju ili dopunjuju odlukom, a zaključak se mijenja ili dopunjuje zaključkom.

Član 43.
(Tumačenje odredbi statuta)

- (1) Odredbe Poslovnika i Statuta tumači Skupština.
- (2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja akata Skupštine mogu podnijeti članovi Udruženja.
- (3) Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izbornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke ili drugog akta Skupštine.
- (4) Prijedlog za autentično tumačenje podnosi se Predsjednici Skupštine kao prijedlog za nadopunu dnevnog reda Skupštine i mora sadržavati naziv akta i navod odredbe za koju se traži tumačenje, s obrazloženjem.
- (5) O osnovanosti prijedloga za davanje autentičnog mišljenja, te tumačenju odredbe za koju se traži tumačenje odlučuje se u tački dnevnog reda na sjednicama Skupštine.
- (6) Autentično tumačenje odredbe akta se ne može mijenjati ili dopunjavati.

Član 44.
(Stupanje na snagu i primjena)

Poslovnik stupa na snagu usvajanjem na sjednici Skupštine i primjenjuje se danom donošenja.

Član 45.
(Objavljivanje Poslovnika)

Poslovnik će biti objavljen na web stranici Udruženja.

Broj: 44/24
Sarajevo, 12.07.2024. godine



Predsjednica skupštine:

Suvada Kuldija

Suvada Kuldija