

На основу члана 26. став 1. Статута РС РС, на Редовној сједници Скупштине, одржаној дана 05.09.2021. године у Градишци Скупштина Рукометног Савеза Републике Српске д о н о с и :

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником се уређује рад и организација Скупштине савеза Републике Српске (у даљем тексту Скупштина) у складу са Законом и Статутом Рукометног савеза Републике Српске.

Члан 2.

Скупштина на сједницама одлучује о питањима из своје надлежности у складу са Законом и Статутом Рукометног савеза Републике Српске, спроводећи поступке утврђене овим Пословником.

Члан 3.

Овим Пословником уређује се начин рада Скупштине, а нарочито:

- припремање и сазивање Скупштине,
- рад на Скупштини,
- начин одлучивања,
- права и обавезе чланова /делегата/ Скупштине.

Члан 4.

Скупштину представља, њене сједнице заказује, истима руководи, води рачуна о поштивању Дневног реда и члановима даје ријеч предсједник Скупштине.

Члан 5.

Сви чланови Скупштине, осим предсједника, имају обавезу да се јаве за ријеч јасним подизањем руке, а ријеч се добија у складу са редослиједом пријаве.

Узимање права на ријечи без претходне пријаве није дозвољено, у том случају, предсједник исту прекида и одузима право на даље излагање.

Члан 6.

По једној тачки Дневног реда добијено право на ријеч мора бити у вези са тачком која је отворена.

Свака добијена ријеч је временски и бројем пута ограничена, при чему може бити у форми.

- дискусије (1 x максимално 3 минуте),
- реплике (2 x максимално по 1 минута),
- кривог навода (1 x максимално 1 минута).

Наведена ограничења се не односе на предсједника Скупштине, Управног одбора и Надзорног одбора.

Члан 7.

Сједнице Скупштине и њених извршних радних тијела, одржавају се по потреби а могу бити редовне и ванредне.

Скупштина редовно засједа најмање један пут годишње.

КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

Члан 8.

Конститутивну сједницу Скупштине, после завршених избора унутар Регионалних савеза/чланица, сазива предсједник Скупштине из претходног сазива у року од 30 дана од дана кад Регионална савеза/чланице доставе одлуку о избору својих представника за Скупштину.

Ако је предсједник Скупштине из претходног сазива спријечен да сазове сједницу Скупштине или њом не може да предједава, до избора Радног предсједништва конституирајуће Скупштине, сједницу ће сазвати и њом предједавати предсједник УО.

Радно предсједништво предлаже лице које је сазвало Скупштину и то у саставу од три члана од којих је један предједавајући.

Члан 9.

На конститутивној сједници Скупштина:

- бира чланове Верификационе комисије,
- разматра извјештај Верификационе комисије и верификује мандат чланова Скупштине,
- бира предсједника Скупштине,
- бира записничара.

Члан 10.

Чланови Скупштине стичу права и дужности у Скупштини даном верификације мандата.

На основу извјештаја Верификационе комисије, Скупштина верификује мандат изабраним члановима.

Верификациона комисија има три члана које бира Скупштина јавним гласањем на конститутивној сједници из реда чланова Скупштине на предлог Радног предсједништва конституирајуће Скупштине.

Верификациона комисија бира предсједника из својих редова.

Члан 11.

Верификациона комисија утврђује присутност чланова на сједници Скупштине.

Уколико сједници Скупштине не присуствује довољан број чланова Скупштине за пуноважно одлучивање, сједница Скупштине се одлаже и заказује други термин.

Члан 12.

Скупштина броји ___ чланова, а да би се могла одржати и доносити пуноважне Одлуке, мора бити присутна већина од укупног броја чланова Скупштине и за одлуке гласати надполовична већина укупног броја присутних чланова Скупштине.

Скупштину чине представници и делегати:

- По један делегат из сваког регистрованог клуба код Министарства породице, омладине и спорта Републике Српске и Савеза, а који се такмичи у Лигама Савеза(1. и 2. Лиге Савеза) и РС БиХ(Премијер Лига БиХ).
- Удружење рукометних тренера Савеза, 1 члан
- Удружење рукометних судија Савеза 1 члан
- По један делегат из Регионалних рукометних савеза регистрованих код Министарства -породице, омладине и спорта Републике Српске и РС РС.

Члан 13.

Приједлог дневног реда, саставља предсједник уз сарадњу са предсједником УО РС РС и секретаром УО РС РС.

Члан 14.

О предложеном дневном реду, чланови Скупштине се изјашњавају јавним гласањем, а дневни ред је усвојен када се за њега изјасни надполовична већина присутних чланова Скупштине.

Члан 15.

Скупштина РС РС је у принципу јавна и дозвољено је и присуство спортских радника и представника јавног информисања.

ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА СКУПШТИНЕ

Члан 16.

Члан Скупштине остварује права и дужности утврђене Законом, Статутом и Пословником.

Члан 17.

У остваривању својих функција у Скупштини, члан Скупштине има право и дужност:

- да присуствује сједници Скупштине и радног тијела Скупштине, чији је члан и да учествује у њиховом раду и одлучивањ;
- да покреће иницијативе за разматрање и за рјешавање одређених питања и даје приједлоге за доношење аката из надлежности Скупштине;
- да у поступку припремања Плана рада предлаже уврштавање питања од интереса за РС РС;
- да улаже амандмане на предлоге аката;

- да о спријечености благовремено обавијести предсједника Скупштине или генерални секретара;
- да се држи дневног реда утврђеног на Скупштини.

Члан 18.

Генерални секретар обезбјеђује услове за вршење функције чланова Скупштине и на њихово тражење пружа стручну помоћ у изради приједлога које они подносе Скупштини, комисијама и Радним тијелима, стара се о обезбјеђењу техничких услова за њихов рад и обавља административне и друге послове за њихове потребе.

ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

Члан 19.

Скупштина има предсједника и секретара.

Члан 20.

Предсједник и секретар Скупштине врше права и дужности у складу са Законом и Статутом РС РС.

Члан 21.

За разматрање питања из надлежности Скупштине предлагање и разматрање аката, као и разматрање других питања образују се комисије као и стална или повремена Радна тијела Скупштине.

Члан 22.

Иницијативу за образовање Радних тијела Скупштине покреће предсједник и сваки члан Скупштине.

Члан 23.

Радна тијела Скупштине заузимају ставове о питањима из свог дјелокруга, ако сједници присуствује већина чланова Радног тијела а одлуке се доносе већином гласова присутних чланова.

Члан 24.

Радно тијело ради на сједницама. Сједницу Радног тијела или органа управљања сазива предсједник Радног тијела по сопственој иницијативи или на захтјев већине чланова тих тијела

СЈЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

Члан 25.

Сједницу Скупштине сазива предсједник Скупштине.

Предсједник Скупштине сазива сједницу самоиницијативно, на приједлог предсједника Управног одбора или на приједлог најмање 1/2 чланова Скупштине.

Редовну сједницу Скупштине сазива предсједник Скупштине а припрема је Управни одбор РС РС.

Ванредну Скупштину сазива предсједник Скупштине, на захтјев Управног одбора РС РС, Надзорног одбора или 1/2 чланова Скупштине.

Члан 26.

Позив на Скупштину са одговарајућим материјалом (дневном реду, сатници и мјесту одржавања) доставља се најмање 7 дана прије одржавања.

Члан 27.

Обавјест за сједницу Скупштине садржи приједлог дневног реда, датум одржавања и упућује се 30 дана прије одржавања сједнице.

Позив са тачним мјестом и временом одржавања упућује свим члановима Скупштине најмање 7 (седам) дана прије одржавања сједнице.

Изузетно, предсједник Скупштине може сазвати сједницу Скупштине у року краћем од 7 (седам) дана, а дневни ред може предложити и на самој сједници.

Предсједник Скупштине на почетку сједнице саопштава разлоге сазивања ванредне сједнице.

Члан 28.

Предсједник Скупштине отвара сједницу и на основу извјештаја Верификационе комисије утврђује да ли постоји кворум за рад. Као прву тачку дневног реда, Скупштина усваја записник са претходне сједнице.

Предсједник Скупштине утврђује да је усвојен записник на који нису стављене примједбе односно записник у који су према усвојеним примједбама унесене одговарајуће измјене и допуне.

Члан 29.

Дневни ред сједнице Скупштине предлаже предсједник Скупштине а утврђује се на сједници.

Члан 30.

Предсједник Скупштине објављује утврђени дневни ред сједнице Скупштине, када Скупштина прихвати приједлог дневног реда.

Члан 31.

Послије усвајања дневног реда прелази се на разматрање појединих питања према утврђеном редослиједу у дневном реду.

Дневни ред се усваја онакав какав је предложен или са измјенама. Након усвајања Дневног реда, нема мјењања редослиједата тачака.

Члан 32.

Предсједник даје ријеч члановима Скупштине и другим учесницима на сједници по редослиједу пријављивања.

На сједници Скупштине нико не може говорити прије него што затражи и добије ријеч од предсједника.

Члан 33.

Послије завршеног гласања предсједник Скупштине утврђује резултате гласања и на основу резултата констатује да ли је приједлог о коме се гласало усвојен или је одбијен.

Члан 34.

Код јавног гласања чланови Скупштине гласају дизањем руке или поименичним усменим изјашњавањем.

Члан 35.

Гласање дизањем руке се спроводи тако да предсједник прво позива чланове Скупштине да се изјасне ко је "за приједлог" а затим ко је "против приједлога".

Члан 36.

Поименично се гласа ако то одреди предсједник Скупштине или ако то затражи најмање десет чланова Скупштине.

Поименично гласање спроводи се тако да се сваки позвани члан Скупштине изјасни "за приједлог" или "против приједлога".

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЈЕДНИЦИ

Члан 37.

О реду на сједници Скупштине стара се предсједник Скупштине.

За повреду реда на сједници предсједник Скупштине може делегата опоменути, одузети му ријеч и удаљити са сједнице.

Члан 38.

Опомена се изриче члану Скупштине који на сједници, својим понашањем или говором, нарушава ред или повређује одредбе пословника узимањем ријечи када му је предсједник није дао, упадањем у ријеч говорнику и слично.

Мјера одузимања ријечи изриче се делегату који је већ на тој сједници упозорен да се придржава реда и одредби Пословника.

Члан 39.

Мјера удаљавања са сједнице Скупштине изриче се члану Скупштине који не поступи по захтјеву предсједника, када му се изрекне мјера одузимања ријечи или када на други начин омета или спречава рад на сједници, када на сједници вријеђа чланове Скупштине.

Члан Скупштине може бити удаљен само са сједнице на којој је повриједио ред.

Мјеру удаљавања са сједнице изриче Скупштина, без разматрања.
Члан Скупштине коме је изречена мјера удаљавања са сједнице дужан је да се одмах удаљи са сједнице и он не може учествовати у њеном даљем раду.

Члан 40.

Ако предсједник редовним мјерама не може да одржи ред на сједници, одредиће прекид сједнице.

Вријеме наставка прекинуте сједнице одређује предсједник Скупштине.

ЗАПИСНИК

Члан 41.

О раду на сједници Скупштине води се записник.

Записник садржи основне податке о раду на сједници, о датим приједлозима и закључцима усвојеним на сједници.

У записник се уносе и резултати гласања о појединим питањима. О изради записника стара се секретар. Записник се по правилу упућује члановима Скупштине са позивом на наредну сједницу.

У записник се морају унијети и сљедећи подаци:

- мјесто, вријеме и дан одржавања Скупштине;
- редни број сједнице;
- име предсједавајућег, имена присутних и одсутних чланова Скупштине те осталих учесника;
- констатација о кворуму;
- утврђени дневни ред Скупштине;
- имена дискутаната по тачкама дневног реда;
- да ли је приједлог прихваћен у цијелини, измјењен или допуњен, у чему је допуна, или је одбачен;
- резултат гласања по појединим питањима;
- вријеме завршетка или прекида Скупштине;
- потпис предсједника или предсједавајућег на Скупштини те Верификационе комисије и записничара;

Записници са цјелокупном документацијум се чувају као службена документа у архиви РС РС.

Најкасније 5 (пет) дана од дана одржавања Скупштине, сачињава се Извод закључака у одговарајућем броју примјерака за све чланове Скупштине и Архиву РС РС, исти се достављају члановима Скупштине путем електронске поште.

Члан 42.

Сваки члан Скупштине има право да на почетку сједнице изнесе примједбе на записник са претходне сједнице.

О основаности примједбе на записник одлучује се без расправе на сједници.

Ако се примједба прихвати унијеће се у записник одговарајућа измјена.

Усвојен записник потписује предсједник Скупштине и секретар/записничар.

ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 43.

Скупштина доноси Програм рада за календарску годину. Програм рада Скупштине чине питања из дјелокруга рада Скупштине.

Члан 44.

Програм рада садржи задатке Скупштине који произилази из Закона и Статута.

Члан 45.

Програмом рада се утврђују послови и задаци Скупштине, њихов основни садржај и начин извршења.

Програмом рада се утврђују носиоци послова и задатака.

Члан 46.

У припремама за израду Програма рада секретар прибавља приједлоге и мишљења о питањима која треба унијети у Програм рада од чланова Скупштине, Радних тијела Скупштине и других органа.

Приједлог програма утврђује председник Скупштине а усваја га Скупштина.

Члан 47.

Акта којима се утврђује унутрашња организација, рад и односи у Скупштини или врше друга општа овлаштења доносе се у облику одлука, пословника или правилника.

Члан 48.

Скупштина доноси планове и програме рада остваривања циљева и интереса РС РС.

Члан 49.

Иницијативу за доношење општег акта могу доносити:

- сваки члан Скупштине,
- радно тијело Скупштине,
- председник Скупштине,
- председник Управног одбора.

Члан 50.

Приједлог општег акта утврђује председник Скупштине. Приједлог општег акта подноси се у форми одређеној за доношење таквог акта који мора да буде образложен.

Члан 51

Након завршене расправе о приједлогу општег акта, Скупштина може приједлог општег акта усвојити, одбацити или вратити на допуну.

Члан 52.

Акте које доноси Скупштина друштва потписује предсједник Скупштине, односно предсједник Управног одбора када замјењује одсутног или спријеченог предсједника.

Члан 53.

Управни одбор на захтјев Скупштине, или по својој иницијативи, извјештава Скупштину о свом раду, спровођењу Закона и општих аката Скупштине, о приходима и расходима, и слично.

Члан 54.

Питања која нису регулисана овим Пословником могу се уређивати посебном одлуком. Измјене и допуне Пословника врше се на начин предвиђен за његово доношење.

Члан 55.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
РС РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

M. Rajković

