



**OBRITNIIKA KOMORA
ZADARSKE ŹUPANIJE**

P O S L O V N I K

O R A D U

S K U P Ź T I N E

OBRITNIIKE KOMORE ZADARSKE

ŹUPANIJE

Zadar, oŹujak 2015.

Temeljem odredbe članka 20. Statuta Obrtničke komore zadarske županije, a u skladu Statutom Hrvatske obrtničke komore (Narodne novine br 106/2014) Skupština Obrtničke komore Zadarske županije na sjednici 10. ožujka 2015. donosi:

P O S L O V N I K
O R A D U
SKUPŠTINE
OBRTNIČKE KOMORE ZADARSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Skupštine Obrtničke komore Zadar (u daljnjem tekstu: Skupština), a posebno: konstituiranje Skupštine, imenovanje tijela Obrtničke komore Zadarske županije (u daljnjem tekstu: Komora), postupak sazivanja sjednica, tijek sjednica, postupak donošenja akata i drugih odluka na sjednici, odlučivanje i glasovanje, prava i dužnosti predsjedavajućeg Skupštinom i članova Skupštine, javnost rada Skupštine, te obavljanje stručnih, administrativnih i tehničkih poslova za potrebe Skupštine.

Članak 2.

Predsjednik Komore, članovi Skupštine i drugih tijela Komore, kao i druge osobe nazočne sjednicama Skupštine dužne su se pridržavati odredaba ovog Poslovníka.

O pravilnoj primjeni Poslovníka skrbi predsjednik Komore kao predsjedavajući Skupštinom Komore.

II. IMENOVANJE IZBORNOG POVJERENSTVA I KOMISIJE ZA RAZRJEŠENJE I IMENOVANJE

Članak 3.

Skupština Hrvatske obrtničke komore donosi odluku o raspisivanju izbora za tijela jedinstvenog komorskog sustava.

Skupština Komore donosi Odluku o provođenju izbora za tijela Komore.

Skupština Komore imenuje Izorno povjerenstvo radi provedbe izbora posebnom odlukom.

Izorno povjerenstvo sastoji se od predsjednika i 2 člana.

Zadatak Izornog povjerenstva je da pregleda dostavljenu dokumentaciju kandidata za izbore u tijelima Komore.

Predsjednik izbornog povjerenstva Skupštini Komore na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o tome da li su kandidati dostavili izjave o prihvaćanju kandidature i dokaze o ispunjavanju svih propisanih uvjeta za obnašanje dužnosti za koju se kandidiraju.

Između dvije konstituirajuće sjednice Skupštine Komore zadaću Izornog povjerenstva obavlja Upravni odbor Komore.

Za potrebe provođenja postupka imenovanja i razrješenja tijela Komore Skupština, na prijedlog predsjednika Komore ili člana Skupštine, imenuje tri člana u Radno predsjedništvo.

Radno predsjedništvo obvezno je utvrditi da se postupak imenovanja i razrješenja tijela Komore provodi u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom, o čemu izvješćuje Skupštinu.

Odlučivanje i glasovanje za tijela Komore provodi se u skladu s člancima 44. do 52. ovog Poslovníka.

III. KONSTITUIRANJE SKUPŠTINE

Članak 4.

Nakon provedbe Odluke o raspisivanju i provođenju izbora za Skupštinu Komore, Predsjednik Komore saziva konstituirajuću sjednicu Skupštine na prvo zasjedanje.

Članak 5.

Skupština broji 19 članova (članak 18. Statuta Obrtničke komore Zadar (u daljnjem tekstu: Statuta).

Predsjednik Komore konstatira broj izabranih članova, te da je konstituirajućoj sjednici nazočna većina od ukupnog broja izabranih članova Skupštine.

Konstatacijom predsjednika Komore da je radu sjednice nazočna većina od ukupnog broja članova, Skupština se smatra konstituiranom.

Konstituiranjem nove Skupštine prestaje mandat članovima prethodnog saziva Skupštine.

Članak 6.

Mandat predstavnika u Skupštini prestaje kada se steknu uvjeti iz članka 19. Statuta.

O slučaju iz stavka 1. ovog članka, Udruženje obrtnika dužno je pismeno u roku od 7 dana o nastalom izvijestiti Komorski ured.

O izboru novog predstavnika u Skupštini Udruženje obrtnika dužno je pismeno izvijestiti Komorski ured, kako bi se novom članu Skupštine moglo omogućiti preuzimanje prava i dužnosti člana Skupštine.

IV. IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE TIJELA KOMORE

Članak 7.

Nakon konstituiranja Skupštine, sukladno odredbama članka 21. Statuta, Skupština Komore imenuje i razrješava predsjednika Komore, potpredsjednike Komore, Upravni odbor, Nadzorni odbor i predstavnike u tijelima Hrvatske obrtničke komore.

Članak 8.

1. Postupak imenovanja i razrješanja Predsjednika Komore

Predsjednika Komore iz redova članova Komore imenuje i razrješava Skupština.

Predlagač kandidata za predsjednika Komore dužan je usmeno ili pismeno iznijeti pred Skupštinu životopis predloženog kandidata.

Kandidat za predsjednika Komore može iznijeti kraći program djelovanja u svom mandatu.

Prijedlog za izbor Predsjednika Komore može dati:

- Upravni odbor Komore,
- Skupština jednog udruženja obrtnika,
- najmanje 1/3 članova Skupštine Komore.

Ovlašteni predlagači kandidata za Predsjednika Komore mogu podržati kandidaturu samo jednog kandidata za Predsjednika Komore.

Za predsjednika Komore može se kandidirati osoba koja ispunjava ove uvjete:

- da je član Komore – službenim izvatkom iz Obrtnog registra za obrtnike, službenim izvatkom iz Sudskog registra za trgovce pojedince ili odlukom o prijemu u dobrovoljno članstvo Komore
- plaćeni obvezni komorski doprinos po bilo kojoj osnovi i da ima uredno podmirene obveze poreza i doprinosa – potvrdom Porezne uprave
- da odlukom Suda časti HOK-a nije izrečena mjera prestanka obavljanja obrta u trajanju od šest mjeseci do pet godina, mjera prestanka obnašanja funkcija u tijelima i radnim tijelima HOK-a, područne obrtničke komore odnosno udruženja obrtnika i/ili mjera zabrane obnašanja funkcija u tijelima i radnim tijelima HOK-a, Komore odnosno udruženja obrtnika za jedno, dva ili tri mandatna razdoblja – pisana izjava kandidata
- da se protiv nje ne vodi kazneni postupak – sudskim uvjerenjem
- da obavlja gospodarsku djelatnost najmanje deset godina – službenim izvatkom iz odgovarajućeg registra
- da je aktivna u tijelima, odborima, cehovima i sekcijama jedinstvenog komorskog sustava najmanje pet godina – potvrdom udruženja obrtnika ili područne obrtničke komore ili Komore

Članak 9.

Predsjednik Komore ne može biti član Upravnog odbora niti Nadzornog odbora Komore odnosno član istih tijela udruženja obrtnika.

Predsjednik Komore ne može istovremeno biti predsjednik udruženja obrtnika.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka predsjednik je dužan u roku od 30 dana podnijeti pismenu ostavku na funkciju u udruženju obrtnika.

Članak 10.

Mandat predsjednika Komore traje četiri godine.

Za Predsjednika Komore ne može se kandidirati osoba koja je obnašala tu funkciju ukupno dva (2) mandata uzastopno.

Mandatnom se smatra obavljanje funkcije od najmanje 36 mjeseci u jednom mandatnom razdoblju.

Članak 11.

Predsjedniku Komore mandat može prestati i prije isteka mandata na koji su imenovani:

- razrješenjem po odluci Skupštine Komore ,
- ostavkom,
- nastankom okolnosti iz čl. 12. st. 3. Statuta,
- odlukom Suda časti Komore,
- smrću i

- gubitkom statusa člana Komore.

Prijedlog za opoziv predsjednika Komore može dati Upravni odbor, odnosno najmanje 1/3 članova Skupštine.

Ne može se podnijeti prijedlog za opoziv Predsjednika Komore zbog istih činjenica o kojima je Skupština Komore odlučivala prije nego što protekne rok od 12 mjeseci od nastupanja pravnih učinaka odluke Skupštine Komore.

2. Postupak imenovanja i razrješenja potpredsjednika Komore

Članak 12.

U skladu s odredbama članka 35. Statuta, na prijedlog predsjednika Komore, Skupština iz redova članova Komore imenuje i razrješava jednog potpredsjednika Komore te jednog potpredsjednika iz redova predsjednika udruženja.

Predlagatelj je dužan usmeno ili pismeno iznijeti pred Skupštinu životopis predloženog kandidata i obrazložiti razloge temeljem kojih ih predlaže na navedenu funkciju.

Potpredsjednici Komore pomaže u radu predsjedniku Komore i obavljanju poslova za koje ih predsjednik ovlasti.

Mandat potpredsjednika traje 4 godine.

3. Postupak verifikacije, imenovanja i razrješenja Upravnog odbora

Članak 13.

Upravni odbor broji 5 članova.

Članovi Upravnog odbora su predsjednici područnih udruženja obrtnika po položaju i jedan član kojeg imenuje Skupština na prijedlog predsjednika Komore.

Predsjednik Komore čitanjem imena izabranih predsjednika udruženja obrtnika obavlja verifikaciju njihovih mandata kao članova Upravnog odbora Komore.

Izabrani predsjednici dužni su Izbornom povjerenstvu dostaviti pisanu izjavu o prihvaćanju kandidature za članove Upravnog odbora kao i dokaze da ispunjavaju uvjete propisane Statutom Komore i Odlukom o provođenju izbora za tijela Komore.

Predsjednik Izbornog povjerenstva ispunjava podnosi Skupštini izvješće o ispunjavanju uvjeta predloženih kandidata nakon čega se pristupa njihovom imenovanju.

Članak 14.

Mandat članova Upravnog odbora traje četiri godine.

Mandat članova Upravnog odbora može prestati:

- ako ga opozove tijelo koje ga je izabralo
- prestankom funkcije predsjednika udruženja obrtnika,
- ostavkom,
- smrću, i
- gubitkom statusa člana Komore
- odluka Suda časti Hrvatske obrtničke komore
- nastankom okolnosti iz članka 12. stavka 3. Statuta.

Tijelo koje predlaže opoziv dužno je pismeno obrazložiti razloge za opoziv.

4. Postupak imenovanja i razrješenja Nadzornog odbora

Članak 15.

Nadzorni odbor ima predsjednika i dva člana.

Članove Nadzornog odbora imenuje i razrješava Skupština na prijedlog Upravnog odbora, odnosno 1/3 članova Skupštine.

Mandat članova Nadzornog odbora traje 4. godine.

Izabrani članovi Nadzornog odbora dužni su Izbornom povjerenstvu dostaviti pisanu izjavu o prihvaćanju kandidature za članove Upravnog odbora kao i dokaze da ispunjavaju uvjete propisane Statutom Komore i Odlukom o provođenju izbora za tijela Komore.

Predsjednik Izbornog povjerenstva podnosi Skupštini izvješće o ispunjavanju uvjeta predloženih kandidata nakon čega se pristupa njihovom imenovanju.

Predsjednika Nadzornog odbora biraju između sebe članovi Nadzornog odbora na prvoj konstituirajućoj sjednici.

V. PRIPREMA, SAZIVANJE I TIJEK SJEDNICA SKUPŠTINE

1. Priprema i sazivanje

Članak 16.

Skupština radi i odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice mogu biti redovne i izvanredne.

Sjednice se mogu održati kao elektroničke ili telefonske sjednice uz upotrebu informacijsko-telekomunikacijske tehnologije.

Poslove na pripremi sjednica Skupštine organizira i koordinira predsjednik Komore u suradnji sa potpredsjednicima, tajnikom Komore i djelatnicima Komorskog ureda.

Članak 17.

Sjednice Skupštine sazivaju se prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Sjednicu Skupštine saziva i njome predsjedava predsjednik Komore.

Iznimno, u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti, sjednicu saziva potpredsjednik Komore ili član Skupštine kojeg ovlasti predsjednik Komore.

Članak 18.

Sjednicu Skupštine predsjednik Komore je dužan sazvati na zahtjev:

- Upravnog odbora;
- Nadzornog odbora ili
- najmanje 1/3 članova Skupštine

Podnosilac zahtjeva dužan je zahtjev za sazivanje Skupštine pismeno obrazložiti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Komore dužan je sazvati sjednicu Skupštine najkasnije u roku od 30 dana od pismeno zaprimljenog zahtjeva.

Ako Predsjednik Komore ne sazove sjednicu Skupštine u roku, sjednicu može sazvati Predsjednik Nadzornog odbora ili pisano ovlašteni predstavnik Upravnog odbora, odnosno pisano ovlašteni predstavnik jedne trećine (1/3) članova Skupštine u naknadnom roku od 15 dana.

Članak 19.

Sjednice Skupštine sazivaju se pismenim pozivom koje se otpremaju poštom ili elektroničkom poštom.

Poziv za sjednicu Skupštine sadrži: redni broj sjednice, dan, sati i mjesto održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda.

U slučaju kada se radi o konstituirajućoj sjednici, uz redni broj upisuje se riječ "konstituirajuća", a kada se radi o izvanrednoj sjednici Skupštine, uz redni broj upisuje se i riječ "izvanredna", za elektroničku riječ „elektronička“, odnosno za telefonsku riječ „telefonska“.

Uz poziv za sjednicu, članovima Skupštine dostavljaju se odgovarajući materijali za predložene točke dnevnog reda. Iznimno, prijedlozi pojedinih točaka dnevnog reda mogu biti i usmeno obrazloženi na samoj sjednici.

Pismeni poziv za sjednicu Skupštine obvezno se dostavlja najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice.

Članak 20.

Iznimno, predsjednik Komore može, kada to zahtijevaju opravdani razlozi, sazvati izvanrednu sjednicu Skupštine i u kraćem roku, telegramski ili na drugi način, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Članak 21.

Sjednicama Skupštine obvezno trebaju biti nazočni izabrani članovi Skupštine.

O nazočnosti na sjednicama vodi se evidencija putem evidencijskih listića.

Ako je član Skupštine spriječen i ne može biti nazočan na sjednici, dužan je o tome blagovremeno pismeno izvijestiti Komorski ured, koji je o tome dužan izvijestiti predsjednika Komore.

U slučaju kada član Skupštine dva puta izostane sa sjednice Skupštine, a svoj izostanak ne opravda, predsjednik Komore dužan je o tome izvijestiti udruženje obrtnika koja ga je izabrala za člana Skupštine.

Sjednicama Skupštine u pravilu prisustvuju članovi Upravnog odbora, članovi Nadzornog odbora te djelatnici Komorskog ureda.

Elektronička sjednica

Članak 22.

Poziv i materijali za elektroničku sjednicu objavljuju se u informacijskom sustavu Komore. Obavijesti o održavanju elektroničke sjednice članovima Skupštine dodatno se dostavljaju elektroničkom poštom na elektroničku adresu člana skupštine.

Pristupi informacijskom sustavu za sjednice Skupštine Komore imaju članovi Skupštine, Predsjednik i Podpredsjednici Komore, tajnici udruženja i Komorski ured.

Objavom materijala i drugih dokumenata u informacijskom sustavu smatra se da je materijal dostavljen članovima Skupštine i drugim ovlaštenicima.

Materijal za točku dnevnog reda o kojoj se glasuje mora sadržavati jasan i sažet prijedlog odluke (predmet odluke, pravni temelj, izvršitelja, pravnu provedbu).

Poziv za elektroničku sjednicu sadrži obveznu naznaku da se radi o elektroničkoj sjednici redni broj sjednice, prijedlog dnevnog reda te rok do kada članovi skupštine Komore mogu poslati očitovanje po pojedinoj točki dnevnog reda.

Rok za očitovanje ne smije biti kraći od četiri sata niti dulji od tri radna dana. Ukoliko se elektronička sjednica saziva nakon 12,00 sati ili po isteku radnog dana, rok za očitovanje ne može isteći prije 10,00 sati sljedećeg radnog dana.

Predsjednik može iznimno skratiti rokove za očitovanje, ali ne kraće od jednog sata. Odredbe ovog članka primjenjuju se i za moguće proširenje dnevnog reda elektroničke sjednice koja je u tijeku.

Član Skupštine može tražiti da se predložena točka ukloni iz dnevnog reda i ako takav zahtjev postavi više od polovine članova Skupštine smatra se da je točka uklonjena iz dnevnog reda elektroničke sjednice, Skupština može takav predmet raspraviti na nekoj od sljedećih sjednica.

Očitovanja, za primljena u roku, objavljuju se u informacijskom sustavu Komore.

Ako informacijsko-telekomunikacijsk oprema ne radi ili radi nepravilno, Predsjednik će odlučiti o drugom primjerenom načinu komunikacije (telefaks, telefon, SMS poruke). Izabrana komunikacijska sredstva moraju omogućiti zapis i arhiviranje sadržaja komunikacije i njihovo spremanje nakon završetka sjednice.

Predsjednik može u bilo kojem trenutku prekinuti raspravu na elektroničkoj sjednici, prekinuti elektroničku sjednicu i odlučiti o daljnjem načinu održavanj sjednice.

Glasovanje se provodi označavanjem riječi „ZA“, „PROTIV" ili „SUDRŽAN" u za to pripremljenim obrascima. Glasovanje se provodi u roku od jednog sata nakon isteka roka za očitovanja. Zakašnjeli glasovi se ne računaju.

Član skupštine koji je glasovao za prihvatanje prijedloga ne može više davati primjedbe ili glasovati protiv.

Za donošenje odluke potrebno je da glasuje najmanje polovina ukupnog broja članova Skupštine.

Odluka je prihvaćena ako je „ZA" prijedlog odluke glasovalo više od polovine članova Skupštine koji su glasovali.

Ako se odlučuje o statutu, raspisivanju izbora, osnovici komorskog doprinosa, financijskom proračunu i o osnivanju drugih udruženja obrtnika, odluka je prihvaćena ako je „ZA „ prijedlog glasovalo više od polovine ukupnog broja članova Skupštine.

Rezultati glasovanja objavljuju se u informacijskom sustavu Komore.

2. Javnost rada

Članak 23.

Sjednice Skupštine su javne osim ako drugačije ne odluči Skupština.

Skupština može odlučiti da se pojedini dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti.

Iznimno, Skupština može dopustiti da sjednici iz koje je javnost isključena budu nazočne određene osobe.

Članak 24.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja članstva i javnosti o rezultatima rada Skupštine, sa sjednice Skupštine mogu se davati službena priopćenja za tisak i druga sredstva priopćavanja.

Članak 25.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Skupštine ukoliko sa sjednice nije isključena javnost, a Komorski ured dužan je pravodobno dostaviti materijale i osigurati uvjete praćenja rada na sjednici Skupštine.

3. Tijek sjednice

Članak 26.

Sjednicu Skupštine otvara i njome predsjedava predsjednik Komore.

Predsjedniku u vođenju sjednice pomažu potpredsjednici Komore i tajnik Komore.

Članak 27.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Komore izvješćuje o broju nazočnih članova Skupštine, te čita imena članova Skupštine koji su ga izvijestili o razlozima spriječenosti dolaska na sjednicu.

Ukoliko predsjednik Komore utvrdi da je Skupštini nazočna Statutom propisana većina za pravovaljano odlučivanje, nastavit će s radom, u protivnom je dužan početak rada sjednice Skupštine odgoditi trideset minuta.

Ako nakon proteka trideset minuta, predsjednik Komore utvrdi da sjednici nije nazočna potrebna većina za odlučivanje, dužan je sjednicu odgoditi. Novu sjednicu predsjednik Komore dužan je sazvati najkasnije u roku 15 dana.

a) Dnevni red**Članak 28.**

Prijedlog dnevnog reda Skupštine utvrđuje predsjednik Komore.

Predsjednik Komore može na samoj sjednici, uz obrazloženje, predložiti izmjenu dnevnog reda ili na prijedlog člana Skupštine dopuniti dnevni red, ukoliko se radi o prijedlogu koji je hitan, a može se o njemu i odlučivati bez dostave materijala.

Ukoliko se predlaže dopuna dnevnog reda o prijedlogu dopune se glasuje posebno nakon čega se glasuje o dnevnom redu u cijelosti.

b) Održavanje reda i stegovne mjere**Članak 29.**

O redu na sjednici skrbi predsjednik Komore.

Za sudjelovanje u raspravi nazočni članovi Skupštine trebaju zatražiti riječ.

Predsjednik Komore daje riječ prema redoslijedu prijava.

Sudionici u raspravi ne mogu svoja izlaganja ponavljati i nikoga se ne smije prekidati u izlaganju ili upadati mu u riječ, odnosno ometati na drugi način.

Držanje uključenog pokretnog telefona na sjednici Skupštine nije dopušteno.

Izuzetno, ako se sudionik u raspravi udalji od točke dnevnog reda, nepotrebno odugovlači raspravu, u svom izlaganju iznosi klevete ili izaziva i vrijeđa prisutne, predsjednik Komore će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, da skрати izlaganje, da ne ometa rad i ne narušava red na sjednici.

Članak 30.

Ukoliko se sudionik u raspravi ne pridržava izrečenih mu upozorenja i uputa, predsjednik Komore može izreći jednu od stegovnih mjera:

- usmeno upozorenje;
- oduzimanje riječi;
- zapisničku opomenu pred udaljenje;
- prijedlog Skupštini za udaljenje sa sjednice.

Istu mjeru predsjednik Komore može izreći i za ostale nazočne u radu Skupštine, ukoliko na bilo koji način ometaju normalan tijek sjednice.

Ako predsjednik Komore redovnim mjerama ne može održati red, odredit će prekid sjednice.

Članak 31.

Izlaganje sudionika u raspravi po točkama dnevnog reda u pravilu traje pet minuta. Sudionik u raspravi može zatražiti tijekom rasprave ispravak krivog navoda. Iznimno, sudionik u raspravi može i kod predlaganja zaključaka obrazložiti svoj prijedlog u vremenu od dvije minute.

Kada procjeni, da će rasprava o nekim pitanjima trajati duže, predsjednik Komore, može predložiti Skupštini da se ograniči vrijeme izlaganja sudionika u raspravi, kao i da se rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda zaključi, iako lista sudionika u raspravi nije iscrpljena.

c) Zaključivanje sjednice

Članak 32.

Kada su sve točke dnevnog reda raspravljene i doneseni odgovarajući zaključci, odluke i stavovi, predsjednik Komore zaključuje sjednicu.

IV. AKTI SKUPŠTINE

Članak 33.

Na temelju Zakona, Statuta i ovog Poslovnika, Skupština donosi Statut, pravilnike, odluke, zaključke i druge akte.

Članak 34.

Akte Skupštine iz članka 33. potpisuje predsjednik Komore.

Na izvornike akata Skupštine stavlja se pečat Komore.

Izvornici akata čuvaju se u Komorskom uredu kao trajni dokumenti.

O izradi izvornika akata Skupštine, o stavljanju pečata na izvornike tih akata te o čuvanju izvornika brine tajnik Komore.

Članak 35.

Akti Skupštine, koji se u skladu sa Zakonom i Statutom mogu se objaviti i u javnim glasilima, odnosno kao posebna publikacija.

Postupak donošenja akata

Članak 36.

Postupak za donošenja akata Skupštine pokreće se prijedlogom koji mora biti obrazložen.

Članak 37.

Pravo predlaganja akata Skupštine ima svaki član Skupštine, Upravni odbor, Nadzorni odbor i predsjednik Komore, ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Članak 38.

Prijedlog iz članka 37. ovog Poslovníka podnosi se predsjedniku Komore putem Komorskog ureda.

Članak 39.

Ako predlagatelj akta iz članka 37. ovog Poslovníka nije Upravni odbor, predsjednik Komore uputit će taj akt Upravnom odboru na očitovanje.

Članak 40.

Predsjednik Komore dužan je uvrstiti u prijedlog dnevnog reda Skupštine prijedlog akta iz članka 38. ovog Poslovníka ako su predlagatelji: Upravni odbor, Nadzorni odbor, predsjednik Komore ili najmanje 1/3 članova Skupštine.

Članak 41.

Predlagatelj može povući prijedlog akta tijekom rasprave sve do stavljanja na glasovanje.

Članak 42.

Član Skupštine, odnosno predlagatelj akta mogu podnijeti amandman na svaki prijedlog akta Skupštine stavljenog na dnevni red sjednice Skupštine.

Amandman s obrazloženjem se podnosi Skupštini pismeno putem Komorskog ureda i to najkasnije 48 sati prije zasjedanja Skupštine.

Prije prelaska na raspravu o podnijetom amandmanu, predsjednik će zatražiti mišljenje predlagatelja akta na koji je podnijet amandman.

U raspravi o amandmanu može sudjelovati samo podnositelj odnosno predstavnik podnositelja amandmana.

Podnositelj amandmana može povući amandman u toku rasprave sve do stavljanja na glasovanje.

Ako ima više amandmana o jednom pitanju dnevnog reda, predsjednik stavlja svaki amandman na glasovanje po redu podnošenja.

Ako se amandman usvoji on postaje sastavni dio prijedloga o kojem se odlučuje.

Članak 43.

Prijedlozi koji nisu dovoljno objašnjeni da bi se o njima odlučivalo, skinut će se s dnevnog reda, te će se odrediti postupak za daljnju obradu, doradu, dopunu ili izmjenu kao i rok za ponovnu raspravu.

V. ODLUČIVANJE I GLASOVANJE

1. Odlučivanje

Članak 44.

Skupština može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočno više od polovice članova Skupštine (kvorum za rad Skupštine).

Skupština odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Iznimno kada Skupština odlučuje o:

- Statutu,
 - raspisivanju izbora,
 - jedinstvenoj osnovici za plaćanje obveznog komorskog doprinosa,
 - iznosima dobrovoljnog doprinosa,
 - financijskom proračunu,
 - osnivanju udruženja obrtnika,
 - ponovnom odlučivanju na prijedlog predsjednik Komore,
- potrebna je većina glasova svih članova Skupštine.

Član Skupštine koji nije suglasan s prihvaćenom odlukom može izdvojiti svoje mišljenje.

2. Glasovanje

Članak 45.

Nakon provedene i zaključene rasprave predsjednik Komore stavlja na glasovanje prijedlog akata, odluka, zaključaka, stavova i drugih dokumenata o kojima Skupština odlučuje.

a) Javno glasovanje**Članak 46.**

Glasovanje je u pravilu javno.

Ukoliko Skupština ocijeni opravdanim, može donijeti odluku da se provede tajno glasovanje.

Predsjednik Komore bira se tajnim glasovanjem kada je predloženo više kandidata.

Članak 47.

Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruku ili pojedinačno na način, da se članovi o prijedlogu izjašnjavaju sa "za", "protiv", "suzdržan".

Prijedlog je prihvaćen ako za njega glasuje većina propisana člankom 40. ovog poslovnika.

b) Tajno glasovanje**Članak 48.**

Skupština može odlučiti da se glasovanje provodi i tajno, posebno u slučajevima kada se glasuje za tijela Komore, a broj predloženih kandidata je veći od broja koji se bira odnosno imenuje.

U slučaju kada niti jedan od predloženih kandidata nije dobio potrebnu većinu, u drugi krug glasovanja ulaze dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Kandidat koji je dobio većinu glasova nazočnih članova Skupštine, smatra se izabranim.

Članak 49.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika te su ovjereni pečatom Komore.

Na glasačkom listiću redoslijed kandidata određuje se abecednim redom.

Članak 50.

Uvjete za provođenje tajnog glasovanja dužan je osigurati tajnik Komore i djelatnici Komorskog ureda.

Glasovanje nadgleda jedan ili više članova Komisije za imenovanje i razrješenje.

Članak 51.

Član Skupštine glasuje osobno, jednim glasačkim listićem.

Član Skupštine glasuje tako, da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za koje glasuje.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić, kao i listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću za koje je kandidate član Skupštine glasovao.

Članak 52.

Nakon što predsjednik Komore objavi da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Tijek glasovanja i utvrđivanja rezultata prate predstavnici predlagatelja koje su predlagatelji kandidata, odnosno podnositelji prijedloga o kojem se odlučuje.

Rezultate glasovanja i izvješće o glasovanju utvrđuje i objavljuje Komisija za imenovanje i razrješenje.

Nakon podnjetog izvješća predsjednik Komore proglašava imenovanim tijela Komore.

VI. VOĐENJE ZAPISNIKA

Članak 53.

Na sjednicama Skupštine se vodi zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar iz redova djelatnika Komorskog ureda, odnosno od Komorskog ureda ovlaštena osoba.

Zapisnik sjednice Skupštine potpisuju: predsjednik Komore, dva ovjervitelja zapisnika i tajnik Komore.

Evidencijski listići se prilažu uz zapisnik i čine njegov sastavni dio.

Članak 54.

Zapisnik sadrži naročito: broj sjednice, mjesto, dan i vrijeme početka održavanja sjednice, broj nazočnih i odsutnih, dnevni red, sažetak uvodnog izlaganja, imena učesnika u raspravi, bitne sadržaje rasprave, odluke, zaključke, prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima, vrijeme završetka sjednice.

Zapisnik se usvaja na slijedećoj sjednici Skupštine.

Članak 55.

Zapisnik sa konstituirajuće sjednice Skupštine, odnosno sjednice Skupštine na kojoj se imenuju tijela Komore, mora biti sastavljen i ovjeren najkasnije u roku od 15 dana od dana održavanja Skupštine.

Zapisnici sa sjednica Skupštine s popratnom dokumentacijom se čuvaju u arhivi Komore kao trajni dokumenti.

VII. OPĆE DUŽNOSTI I PRAVA ČLANOVA SKUPŠTINE

Članak 56.

Član Skupštine ima dužnost i pravo biti nazočan sjednicama Skupštine, sudjelovati u njenom radu, raspravi i odlučivanju, iznositi stavove i mišljenja, podnositi prijedloge, prihvatiti izbor u radna i druga tijela Komore te ostvarivati druga prava i dužnosti utvrđene Statutom i drugim aktima Komore.

Članak 57.

Radi što uspješnijeg obnašanja funkcije svaki član Skupštine ima pravo redovnog i blagovremenog izvješćivanja o pitanjima koja se razmatraju na sjednicama Skupštine.

Članak 58.

Član Skupštine je obvezan o svom radu, djelovanju i rezultatima rasprave, odlukama zaključcima i drugim aktima u Skupštini izvješćivati svoje matično udruženje, koje ga je izabralo za svog predstavnika u Skupštinu komore.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Za tumačenje ovog Poslovnika ovlaštena je Skupština.

Članak 60.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Članak 61.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Skupštine Obrtničke komore Zadarske županije od 12. svibnja 2004. godine.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Ur.broj: 5-1-240-4-2015
Zadar, 12.03.2015.

Predsjednik Komore:

Stjepan Knežević