

Na osnovu člana 25. Statuta Udruženja filmskih radnika FBosne i Hercegovine, Skupština Udruženja filmskih radnika Federacije Bosne i Hercegovine na sjednici održanoj 15.1.2014. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU
SKUPŠTINE I UPRAVNOG ODBORA
UDRUŽENJA FILMSKIH RADNIKA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

I – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Skupština Udruženja filmskih radnika Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Skupština) organizuje se i radi prema odredbama Statuta i ovog Poslovnika (u daljnjem tekstu: Poslovnik).

Ovim Poslovnikom uređuju se organizacija i način rada Skupštine, Upravnog odbora i drugih organa, kao i radnih tijela Skupštine Udruženja.

U radu ovih organa i tijela primjenjuju se principi kolektivnog rada i odgovornosti u svim fazama odlučivanja.

Član 2.

Ukoliko neko pitanje nije uređeno Poslovnikom, uređuje se zaključkom Skupštine ili Upravnog odbora.

II – PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Član 3.

Članovi Udruženja ostvaruju prava i dužnosti utvrđene Ustavom, Zakonom o društvenim organizacijama u udruženjima građana i Statutom Udruženja, na način određen ovim Poslovnikom.

Član 4.

U ostvarivanju svojih prava, član Udruženja ima prava koja su utvrđena članom 11. i 12. Statuta Udruženja.

Član 5.

Članovima Udruženja se uz poziv sa sjednice sa dnevnim redom dostavljaju i svi materijali, kao i informacije i sl.

Član 6.

Član Udruženja ima pravo da postavlja pitanja i traži objašnjenja od organa upravljanja, kako između zasjedanja Skupštine, tako i na samoj Skupštini. Pitanje se može postaviti i prije sjednice Skupštine kako bi se pripremio odgovor. Ukoliko se pitanje postavi na kraju sjednice, a odgovor ne može odmah da se pripremi, pripremit će se za prvu narednu sjednicu.

III – ORGANIZACIJA I NAČIN RADA SKUPŠTINE

Član 7.

Predsjednik Upravnog odbora otvara sjednicu, predlaže dnevni red i članove Radnog predsjedništva. Radno predsjedništvo ima, pored Predsjednika, još 3 člana.

Član 8.

Skupština, na prijedlog Radnog predsjedništva, bira radna tijela Skupštine: Verifikacionu i Kandidacionu komisiju i Komisiju za zaključke tj. Za ovjeru zapisnika. Izbor radnih tijela vrši se javnim glasanjem, na prijedlog Predsjednika. U komisiju se bira tri do pet članova, a za ovjeru zapisnika dva člana.

Član 9.

Kandidacionu komisiju, na prijedlog Radnog predsjedništva, bira Skupština iz redova članova Udruženja. Kandidaciona komisija ima tri do pet članova. Članovi Kandidacione komisije, između sebe, biraju Predsjednika.

Član 10.

Kandidaciona komisija sačinjava prijedlog za izbor Predsjednika Udruženja, podnosi prijedlog za članove Predsjedništva, a Predsjednik Upravnog odbora je Predsjednik Skupštine.

Član 11.

Najmanje šest članova Udruženja potrebno je da predloži istog kandidata da bi se prijedlog Kandidacione komisije dopunio tim novim kandidatima na Skupštini ili neposredno ranije, prema pozivu na Skupštinu.

Član 12.

Glasanje o prijedlogu Kandidacione komisije za listu predloženih kandidata je, po pravilu, javno u cjelini. Izuzetno, Kandidaciona komisija može odlučivati da se glasanje vrši izjašnjavanjem o svakom predloženom kandidatu. Prijedlog je usvojen ako se za njega izjasni većina članova Skupštine. U slučaju podjednakog broja glasova »za« i »protiv«, glasanje se ponavlja.

Član 13.

Glasanje za kandidata vrši se tajno putem glasačkih listića koji su iste veličine i boje, ovjerene pečatom Udruženja. Svi prisutni članovi dobivaju glasačku listu, koja sadrži imena svih kandidata po abecednom redu. Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata, za onoliko kandidata koliko sadrži prijedlog za izbor kandidata. Glasanje za kandidate za Upravni odbor vrši se prema spisku članova Udruženja koji mogu prihvatiti rad u ovom tijelu. Predsjednik nakon svog završenog mandata automatski ulazi u sastav narednog Upravnog odbora. Član Upravnog odbora ne može biti član koji je već odslužio dva mandata u ovom tijelu. Članovi su dužni da blagovremeno prije Skupštine obavijeste UFRuBiH ukoliko su spriječeni da učestvuju u Upravnog odboru da bi bilo skinuti sa spiska.

Član 14.

Nakon izvršenog izbora za funkcije u organima i tijelima Udruženja, Radno predsjedništvo ustupa rukovođenje novoizabranom Predsjedniku.

Član 15.

Sjednica Skupštine održava se prema potrebi, u skladu sa Zakonom, Statutom i Programom rada Skupštine.

Sjednice Skupštine saziva Predsjednik a, u slučaju njegove spriječenosti, Upravni odbor Udruženja.

Član 16.

Sjednica se saziva na inicijativu Predsjednika, Upravnog odbora, ili 1/3 članova.

Član 17.

Sjednica se saziva pismenim putem, najmanje 15 dana prije dana održavanja sjednice. Uz poziv se dostavlja i prijedlog dnevnog reda, te materijali o kojima će se odlučivati. Poziv sa prilogima dostavlja se i sredstvima javnog informisanja, i drugim.

Član 18.

U slučaju hitnosti, sjednica se može zakazati i u roku kraćem od 15 dana, ali ne manje od pet dana.

U vanrednim prilikama, Skupština se može sazvati i u kraćem roku, ali ne kraćem od pet dana i bez dostavljanja dnevnog reda i materijala o pitanjima o kojima će se raspravljati. Sazivač Skupštine dužan je da izloži razloge za hitno i vanredno sazivanje Skupštine, o čemu se izjašnjavaju članovi.

Član 19.

Skupština punovažno radi ako sjednici prisustvuje većina ukupnog broja članova, što utvrđuje Verifikaciona Komisija prilikom otvaranja sjednice.

U slučaju da ne postoji kvorum, Predsjednik odlaže sjednicu za jedan sat, koja će se poslije održati nadpolovičnom većinom članova Udruženja.

Ukoliko se ustanovi da i tada nema kvoruma, Predsjednik odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica Skupštine prekinut će se ako se u toku njenog rada utvrdi da nema kvoruma.

Član 20.

Kada Predsjednik utvrdi da postoji kvorum, otvara sjednicu i stavlja predloženi dnevni red na izjašnjavanje.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, svaki član može zahtijevati da se u dnevni red, pored pitanja sadržanih u prilogu dnevnog reda, unesu i druga pitanja. O dnevnom redu izjašnjava se bez rasprave.

Član 21.

Poslije usvajanja dnevnog reda, prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima, redosljedom utvrđenim dnevnim redom.

Prijave za riječ podnose članovi, pismeno ili usmeno.

Ukoliko se za diskusiju prijavio veći broj učesnika, vrijeme trajanja izlaganja može se ograničiti. O ograničavanju trajanja govora odlučuje Skupština javnim glasanjem.

Član 22.

Predsjednik se stara o održavanju reda na sjednici i, u tom cilju, primjenjuje sljedeće mjere: izriče opomenu i oduzima riječ.

Opomena se izriče ukoliko član, ili drugo lice koje prisustvuje sjednici, naruši red ili povrijedi odredbe ovog Poslovnika.

Oduzimanje riječi je mjera koja se preduzima ukoliko opomena nije djelovala.

Član 23.

Sjednica se može prekinuti radi pauze ili se može zakazati njen nastavak, ukoliko je to potrebno radi obilatosti dnevnog reda, o čemu se izjašnjavaju članovi Skupštine.

Član 24.

Skupština o svakom prijedlogu odlučuje poslije rasprave.

Predsjednik je dužan da jasno formuliše prijedlog o kojem odlučuju članovi, po pravilu javnim glasanjem »za« ili »protiv«. U slučaju podjednakog broja glasova, glasanje se ponavlja.

OPŠTA I DRUGA AKTA

Član 25.

Svaki član ili grupa članova Udruženja, organ ili radno tijelo Skupštine, mogu predložiti donošenje, izmjenu i dopunu akata UFR BiH.

Inicijativa, odnosno prijedlog, podnosi se u pismenom obliku u roku koji je naznačen u pozivu.

Prijedlog sadrži obrazloženje potrebe za donošenje, odnosno izmjenu i dopunu akata, pregled dosadašnjih normativnih rješenja o ovoj materiji, ekonomsko-finansijske efekte predloženog rješenja, i slično.

Prijedlog, odnosno inicijativa, upućuje se Upravnom odboru Udruženja. Upravni odbor i stručne komisije razmatraju prijedlog, odnosno inicijativu i, ukoliko je opravdana, utvrđuju je kao svoj prijedlog Skupštini.

Član 26.

Pripreme za donošenje ili izmjenu i dopunu opštih akata vrši odgovarajuća komisija, radna grupa ili drugo tijelo, bilo samostalno, bilo u saradnjim sa drugim komisijama.

Komisija ili radna grupa izrađuje nacrt i dostavlja ga Upravnom odboru.

Upravni odbor razmatra materijale i, uz eventualnu dopunu i izmjenu, sačinjava prijedlog i dostavlja ga Skupštini na razmatranje i usvajanje.

Ukoliko Upravni odbor zaključi da je potrebno bitnije doraditi nacrt akta, Predsjednik Upravnog odbora može nacrt akta vratiti podnosiocu nacrta na doradu.

Član 27.

O prijedlogu akata Udruženja filmskih radnika Bosne i Hercegovine glasa se na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Predsjednik, nakon rasprave, formuliše prijedlog akta i poziva delegate da se izjasne o prijedlogu.

V – UPRAVNI ODBOR UDRUŽENJA

1. Upravni odbor

Član 28.

Sjednice Upravnog odbora saziva Predsjednik ili Potpredsjednik, odnosno Sekretar Udruženja, ukoliko su Predsjednik i Potpredsjednik spriječeni.

Poziv za sjednice sa odgovarajućim materijalima i zapisnikom sa prethodne sjednice dostavlja se svim članovima Upravnog odbora u roku od 10 dana prije održavanja sjednice, a u hitnim slučajevima i u kraćem roku.

Član 29.

Predsjednik Upravnog odbora može na sjednicu pozvati i članove komisija, radnih grupa, sekcija ili drugih radnih tijela, stručne i naučne radnike, kao i predstavnike javnog informisanja.

Član 30.

Sjednice Upravnog odbora održavaju se prema potrebi.

Upravni odbor može punovažno raditi i donositi odluke ukoliko je na sjednici prisutna nadpolovična većina članova, a odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

Sekcije, komisije i druga radna tijela

Član 31.

U pogledu rada sekcija, komisija i drugih radnih tijela Skupštine, primjenjivat će se odredbe Statuta u kojem su utvrđena načela rada i izvršavanja utvrđenih zadataka.

Zapisnik

Član 32.

Na sjednicama se vodi zapisnik o radu sekcija, komisija, radnih grupa i drugih radnih tijela Skupštine. Zapisnik sadrži osnovne podatke o toku rada, o sadržaju sjednice, o prisutnim članovima i o zaključcima donesenim na sjednici.

U zapisnik se unose rezultati glasanja o pojedinim pitanjima kod kojih je neophodno registrovati kako je donesena odluka.

Članovi koji na sjednici izdvoje svoje mišljenje mogu tražiti da se bitni dijelovi njihovih diskusija unesu u zapisnik.

Član 33.

Zapisnik se dostavlja odmah poslije sjednice, a najkasnije za 5 do 7 dana, a potpisuju ga dva ovjerivača zapisnika.

Na osnovu ovog zapisnika Skupštine, izrađuju se odluke i zaključci koje potpisuje Predsjednik, Potpredsjednik ili Sekretar.

Zapisnik sa sjednice Upravnog odbora sastavlja se u roku od pet dana nakon sjednice.

Zapisnik potpisuje Predsjednik ili, ukoliko je Predsjednik odsutan, Potpredsjednik ili Sekretar.

Član 34.

Zapisnik se dostavlja svim članovima Upravnog odbora, članovima komisija, radnih grupa, sekcija ili drugog organa čiji je zapisnik rađen i za čije potrebe. Zapisnik se dostavlja uz poziv za narednu sjednicu. Svaki član ima pravo da stavi prigovor na zapisnik. Usvojeni zapisnik potpisuje Predsjednik.

VI – JAVNOST RADA I INFORMISANJE

Član 35.

U skladu sa načelom javnosti rada, Skupština obavještava javnost o svom radu putem pozivanja predstavnika sredstava javnog informisanja na sjednice Skupštine, na javne rasprave povodom značajnih pitanja, ili izdavanjem informativnog biltena, ili na drugi način.

Član 36.

O obezbjeđenju javnosti rada staraju se Predsjednik, Potpredsjednik i Sekretar.

Član 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana usvajanja.

Broj protokola: 44/14

Datum: 24.3.2014.

PREDSJEDNICA

INES TANOVIĆ