

Na osnovu člana 25. Statuta Udruženja filmskih radnika Federacije Bosne i Hercegovine, Skupština Udruženja filmskih radnika Federacije Bosne i Hercegovine, na sjednici održanoj 9.12.2019. 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 čl. 11. i 12. Statuta Udruženja.

Član 5.

Članovima Udruženja se, uz poziv sa sjednice s 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/Predsjednica Skupštine saziva Sjednicu Skupštine.

Predsjednik/Predsjednica Upravnog odbora otvara sjednicu, predlaže dnevni red i članove Radnog predsjedništva. Radno predsjedništvo ima, pored predsjednika/predsjednice, još tri 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/predsjednice. 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/predsjednicu.

Član 10.

Kandidaciona komisija sačinjava prijedlog za izbor predsjednika/predsjednice Udruženja, podnosi prijedlog za članove Predsjedništva.

Član 11.

Da bi se prijedlog Kandidacione komisije dopunio novim kandidatima na Skupštini ili neposredno ranije, potrebno je da je kandidat u predviđenom roku ispunio formular za samonominaciju.

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/Predsjednica 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 UFRuFBiH ukoliko su spriječeni da učestvuju u Upravnom odboru da bi bili skinuti sa spiska.

Član 14.

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

Član 15.

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

Sjednice Skupštine saziva predsjednik/ predsjednica Skupštine, a u slučaju njegove/njene spriječenosti, Upravni odbor Udruženja.

Član 16.

Sjednica se saziva na inicijativu predsjednika/predsjednice, 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 s priložima dostavlja se i sredstvima javnog informisanja, i drugim.

Član 18.

U slučaju hitnosti i 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 radi u sjednicama i kvorum je natpolovična većina svih članova Skupštine. Ako u vrijeme koje je planirano za početak održavanja Skupštine ovaj uslov nije ispunjen, a pozivi su uredno poslani svim članovima, početak rada Skupštine se odlaže za 30 minuta. Nakon isteka vremena od 30 minuta prisutni članovi čine kvorum za punopravno odlučivanje.

Moguće je delegirano prisustvo zasjedanju putem punomoćnika (proxy glas). Svaki punomoćnik mora biti redovan član Udruženja i ne može biti punomoćnik za više od jednog člana Udruženja, davaoca punomoći. Svi glasovi imaju ravnopravno učešće u odlučivanju.

Skupština donosi odluke natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova. Ukoliko se na samoj Skupštini ne utvrdi tajni način glasanja, glasanje na skupštini je javno. Skupština donosi Poslovnik o radu Skupštine.

Član 20.

Predsjednik/predsjednica 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 prijedlogu 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 koji je utvrđen 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/Predsjednica 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/Predsjednica je dužan/a da jasno formuliše prijedlog o kojem odlučuju članovi, po pravilu javnim glasanjem »za« ili »protiv«. U slučaju podjednagog 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 UFRuFBiH.

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 saradnji s 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/predsjednica Upravnog odbora može nacrt akta vratiti podnosiocu nacrta na doradu.

Član 27.

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

Predsjednik/Predsjednica, 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/predsjednica ili potpredsjednik/potpredsjednica, odnosno sekretar Udruženja, ukoliko su predsjednik/predsjednica i potpredsjednik/potpredsjednica spriječeni.

Poziv za sjednice s odgovarajućim materijalima i zapisnikom s 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/Predsjednica 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 natpolovična 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 Upravnog odbora 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 Skupštine se dostavlja odmah poslije sjednice, a najkasnije za pet do sedam dana, a potpisuju ga dva ovjerivača zapisnika.

Na osnovu ovog zapisnika Skupštine izrađuju se odluke i zaključci koje potpisuje predsjednik/predsjednica, potpredsjednik/potpredsjednica ili sekretar.

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

Zapisnik potpisuje predsjednik/predsjednica ili, ukoliko je predsjednik/predsjednica odsutan, potpredsjednik/potpredsjednica ili sekretar.

Član 34.

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

VI – JAVNOST RADA I INFORMISANJE

Član 35.

U skladu s načelom javnosti rada, Skupština obavještava javnost o svom radu pozivanjem 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/predsjednica, potpredsjednik/potpredsjednica i dekreterar.

Član 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana usvajanja.

Broj protokola: 75/19

Datum: 10.12.2019.

PREDSJEDNICA
Elma Tataragić