



The European Law Students' Association

OSIJEK

**POSLOVNIK SKUPŠTINE
ELSA-E OSIJEK
(Standing Orders of ELSA Osijek)**

Kako bi dodatno razjasnile Statut ELSA-e Osijek, članovi ELSA-e Osijek se slažu usvojiti sljedeći Poslovnik

Skupštine kojim se podrobnije uređuje ustrojstvo i način rada Skupštine.

Članak 1. - Opća procedura zasjedanja Skupštine

1.1 Otvaranje i zatvaranje Skupštine

1. Predsjednik Udruge otvara i zatvara Skupštinu.
2. Predsjednik najavljuje, ako ih ima, sve prisutne goste na Skupštini.

1.2 Imenovanje Predsjedavajućeg Skupštine

Nakon otvaranja Skupštine, u skladu sa Statutom Udruge, imenuje se:

1. Predsjedavajući koji:
 - osigurava da se pridržava i poštuje dnevni red Skupštine,
 - nadzire i pomaže drugim osobama i pomoćnim organima,
 - poziva goste te druge prisutne da se obrate Skupštini,
 - odlučuje o stavljanju prijedloga na glasanje,
 - nadzire proces glasanja,
 - objavljuje rezultate glasanja,
 - nadzire procese svih izbora,
 - održava red i mirno odvijanje Skupštine,
 - rješava sva postupovna pitanja tijekom zasjedanja Skupštine, a sve to u skladu sa Statutom Udruge i ovim Poslovnikom.

1.3. Izbor i uloga pomoćnih organa Skupštine

Nakon izbora Predsjedavajućeg, Skupština će izabrati sljedeće pomoćne organe Skupštine:

1. **Zapisničara**, koji će voditi zapisnik Skupštine i odgovoran je Tajniku i Skupštini za kvalitetu i istinitost istog.

2. U slučaju izbora za tijela Udruge, postaviti će se **Izborna komisija** koja se sastoji od tri člana Skupštine koji će pregledati zaprimljene kandidature za izbore i objaviti ih Skupštini.
3. U slučaju fizičkog sastanka bez e-glasovanja, bit će postavljena dva **Brojača glasova**, koji će prebrojavati glasove Skupštine, usporediti rezultate prebrojavanja i obavijestiti Predsjedavajućeg o rezultatu.

Brojači glasova ne smiju biti članovi Upravnog odbora Udruge ni kandidati za izbor za tijela Udruge.
4. Dva **Ovjerovitelja zapisnika** Skupštine, koji nakon konačnog sastavljanja zapisnika provjeravaju pravilnost i istinitost njegova sadržaja te ako istu utvrde ga potpisuju.

1.4 Odobrenje i izmjena dnevnog reda

Sljedeća pravila primjenjuju se na potvrdu, izmjenu te inicijalni prijedlog dnevnog reda:

1. Dnevni red Skupštine potvrđuje Skupština nakon izbora dužnosnika Skupštine;
2. Inicijalni prijedlog Dnevnog reda predlaže Predsjednik ELSA-e Osijek;
3. Dnevni red se može mijenjati ako Skupština odobri prijedlog za izmjenu dnevnog reda koji je podržan od strane Upravnog odbora, većinom glasova prisutnih članova.

1.5 Prijedlozi

Sljedeća pravila se primjenjuju na prijedloge koji su podneseni Skupštini:

1. Svi prijedlozi koji su valjano podneseni sukladno ovom Poslovniku i Statutu bit će uvršteni u dnevni red od strane Upravnog odbora i o njima će glasovati Skupština, osim ako ih povuče strana/e koje su ih predložile.
2. Prijedlozi koji nisu valjano poslani Tajniku mogu se podnijeti Skupštini samo prema diskreciji Predsjedavajućeg ili, ako to zatraže tri četvrtine prisutnih članova Udruge s pravom glasa.

Prijedlozi za izmjenu Statuta i ovog Poslovnika koji nisu valjano podneseni u skladu s ovim Poslovníkom se mogu podnijeti Skupštini samo ako jednoglasna odluka svih prisutnih članova s pravom glasa to zahtijeva.

1.6. Prijedlozi vezani uz Povjerenstvo (čl. 42. Statuta)

Svi prijedlozi koji se odnose na postupak rješavanja sukoba, sankcioniranje prijestupa te Povjerenstvo za rješavanje sukoba i sankcioniranje prijestupa donose se natpolovičnom većinom glasova svih članova Udruge. Skupština imenuje 3 člana Povjerenstva.

Članovi Udruge predlažu Skupštini imenovanje 2 člana Povjerenstva, a Predsjednika Povjerenstva Skupštini jednoglasno predlažu ostala izabrana 2 člana.

Članak 2. - Postupak glasovanja

2.1 Opća pravila glasovanja

1. Skupština odlučuje natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova, osim kad je posebnom odredbom Statuta ili ovog Poslovnika Skupštine propisano drugačije.
2. Postupak glasovanja provodi se na sljedeći način:
 - a. Predsjedavajući će zatražiti Skupštinu da zainteresirane strane izlože argumente za i protiv pojedinog prijedloga te bilo kakve amandmane na prijedlog.
 - b. Ako se predlažu amandmani, Predsjedavajući traži od Skupštine da glasa o amandmanima, osim ako strana/e izvornog prijedloga prihvate amandman na njihov prijedlog. U tom slučaju, prijedlog se odmah mijenja i zasebno glasovanje o amandmanu nije potrebno. U slučaju da strana/e izvornog prijedloga ne prihvate amandman, predsjedavajući traži glasove za, glasove protiv i suzdržane glasove o izmjeni prijedloga. Predsjedavajući objavljuje rezultate glasovanja.

c. Predsjedavajući traži od Skupštine da glasa ili o izvornom prijedlogu ili o izmijenjenom prijedlogu, ovisno o tome je li prihvaćen amandman.

Predsjedavajući traži glasove za, glasove protiv i suzdržane glasove.

Predsjedavajući objavljuje rezultate glasovanja.

d. Sva glasovanja obavljaju se podizanjem ruku, osim kada se provodi tajno glasovanje ili kada se koriste sredstva elektroničkog glasovanja.

2.2 Postupak glasovanja u slučaju više prijedloga o istom pitanju

U slučaju više prijedloga ili amandmana na prijedloge o istom pitanju, uključuje sljedeća pravila:

1. Skupština glasa o svim prijedlozima odjednom, na način da članovi označavaju:

a.a za koji od amandmana ili prijedloga o kojima se glasuje su **ZA**

a.b jesu li **PROTIV SVIH** prijedloga ili amandmana

a.c ili **SUZDRŽANI** od glasovanja u potpunosti.

2. Prijedlog koji dobije najviše glasova "za" u prvom glasovanju bit će podvrgnut drugom glasovanju.

Na drugom glasovanju, prijedlog se prihvaća ako dobije potrebnu većinu u Skupštini propisanu Statutom ili ovim Poslovníkom.

3. Ako, nakon prvog glasovanja, postoji izjednačen rezultat između prijedloga s najviše glasova "za", bit će ponovno glasovanje o tim prijedlozima.

Prijedlog koji dobije najviše glasova "za" u ponovnom glasovanju bit će podvrgnut drugom glasovanju.

Na drugom glasovanju, prijedlog se prihvaća ako dobije potrebnu većinu u Skupštini propisanu Statutom ili ovim Poslovníkom.

4. Ako prijedlog dobije dvotrećinsku većinu tijekom prvog glasovanja, prijedlog će biti prihvaćen od strane Skupštine bez potrebe za drugim glasanjem.

2.3 Pravila tajnog glasanja

Tajno glasanje se provodi pismeno putem listića ili putem sredstava elektroničkog glasanja kada se odnosi na:

1. izbor i razrješenje Tijela Udruge;
2. izbor članova Povjerenstva i potvrde njegovih Odluka.

2.4. Glasački listići

Sva tajna glasanja provode se korištenjem službenih glasačkih listića koje potpisuje i dijeli Upravni odbor, osim ako je glasanje elektroničko. U takvim slučajevima primjenjuju se sljedeća pravila u vezi s glasačkim listićima:

1. Upravni odbor će podijeliti po jedan glasački listić za svakog člana Udruge.
2. Prebrojavanje glasova provodi se od strane Brojača glasova.
3. Tijekom prebrojavanja glasova, moraju napustiti prostoriju gdje se odvija Skupština te na miru, uz prisutnost Predsjedavajućeg, prebrojati glasove.

a. Predsjedavajući će predati glasačke listiće brojačima glasova, koji će zatim prebrojati glasove na

sljedeći način i zapisati rezultate u dva primjerka:

- i. broj nevažećih glasačkih listića,
- ii. ukupan broj glasova "za",
- iii. ukupan broj glasova "protiv" i
- iv. ukupan broj suzdržanih glasova.

b. Glasački listić nevažeći je ako:

- i. nije potpisan i podijeljen od strane Upravnog odbora,
- ii. sadrži uvredljive napomene,
- iii. nije ručno napisan, ili
- iv. nije jasno za koji se alternativni prijedlog glasa.

- c. Nevažeći listići se oduzimaju od ukupnog broja glasova koji se koristi za utvrđivanje većine.
- d. Brojači glasova će dostaviti jedan primjerak rezultata glasovanja Predsjedavajućem, koji će objaviti rezultate glasovanja Skupštini.

2.5 Izjednačen broj glasova

- 1. Ako neki prijedlog ili amandman dobije jednak broj glasova Za i Protiv, glasat će se ponovno.
- 2. Ako prijedlog ponovno dobije jednak broj glasova, Predsjednik Upravnog odbora ima odlučujući glas o prijedlogu ili amandmanu.

Članak 3. - Gosti

3.1. Gosti

Predsjednik Udruge može pozvati goste da prisustvuju Skupštini.

Članak 4. - Izbori

4.1 Izbori

Sljedeća pravila se primjenjuju u vezi s izborima za Tijela Udruge:

- a. Osoba koja želi biti kandidat za mjesto u Upravnom odboru mora imati šestomjesečno iskustvo rada na projektima i djelatnostima Udruge.
- b. Da bi se uzeli u obzir za izbore, kandidature moraju biti zaprimljene od strane Izborne komisije za vrijeme trajanja Skupštine.
- c. Ako nema kandidata za jedno ili više mjesta u Upravnom odboru, a rok za kandidature je prošao, Skupština može dvotrećinskom većinom glasova prisutnih članova ponovno otvoriti kandidature za ta mjesta.

4.2. Materijali za kandidaturu

Kandidati moraju pripremiti materijale za kandidaturu koji će biti elektronički distribuirani članovima prije ponoći na dan prije Izborne Skupštine.

Ovi materijali moraju uključivati motivacijsko pismo, životopis kandidata, ELSA životopis te plan i program rada.

4.3. Postupak izbora

1. Sljedeća pravila se primjenjuju u vezi s postupkom izbora Upravnog odbora:
2. Izbori započinju objavom svih pravilno zaprimljenih kandidatura od strane Izborne komisije.
3. Svaki kandidat ima pet minuta za kratku prezentaciju pred Skupštinom.
4. Nakon prezentacije svakog od kandidata, Skupština ima 10 minuta za postavljanje pitanja kandidatu. Tijekom prezentacije i ispitivanja kandidata, nitko ne smije napustiti niti se pridružiti Skupštini. (kako ne bi ometao kandidate)
5. Kandidati koji se natječu za isto mjesto moraju napustiti Skupštinu tijekom prezentacije i ispitivanja njihovih protukandidata.
6. Kandidat će biti izabran u Upravni odbor ako dobije apsolutnu većinu svih glasova članova Udruge.
7. Ako, nakon prvog izbora za mjesto u Upravnom odboru, niti jedan kandidat ne dobije apsolutnu većinu glasova, a ima više od jednog kandidata za istu poziciju, bit će eliminiran kandidat s najmanjim brojem glasova.
8. Postupak bit će ponovljen sve dok ne ostane samo jedan kandidat.

Članak 5. - Zapisnik sa Skupštine

5.1 Izrada i objavljivanje zapisnika

1. Zapisnik sa Skupštine sastavlja Tajnik Upravnog odbora na temelju nacрта zapisnika koji priprema Zapisničar Skupštine.

2. Zapisnik će osoba ovlaštena za zastupanje dostaviti nadležnim tijelima (Registru udruga Republike Hrvatske) u roku od 40 dana od posljednjeg službenog dana Skupštine.

5.2 Odobravanje zapisnika

Zapisnik sa Skupštine odobrava se, ako je potrebno uz izmjene, na sljedećoj Skupštini, a potom ga potpisuje Tajnik Upravnog odbora.

5.3 Ograničenje neospornosti zapisnika

Zapisnik sa Skupštine ne smatra se neospornim zapisom događaja sa Skupštine sve dok ga ne potpiše Tajnik Upravnog odbora ELSA-e Osijek.

U Osijeku 29. listopada 2024. godine.



Ivan Stanković, univ.mag.iur.

Predsjednik ELSA-e Osijek 2024/2025



Tena Babić

Tajnica ELSA-e Osijek 2024/2025