

Na osnovu Člana 14. Statuta SMP-BiH, Skupština SMP-BiH na svojoj redovnoj sjednici usvojila je:

# **P O S L O V N I K**

## **o radu Skupštine SMP-BiH**

### **Opšte odredbe**

#### **Član 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada i odlučivanja Skupštine SMP-BiH, prava i obaveze Predsjednika i ostalih predstavnika i članova saveza. Pravila sazivanja sjednice Skupštine, održavanje rada na sjednicama, vođenje zapisnika i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

Odredbe ovog Poslovníka se primjenjuju na sva lica koja prisustvuju sjednici Skupštine.

#### **Član 2.**

Skupština vrši poslove iz svoje nadležnosti na osnovu zakona i Statuta SMP-BiH.

#### **Član 3.**

Sjednicama Skupštine prisustvuju i učestvuju u radu delegati, odnosno predstavnici plesnih udruženja (u daljem tekstu delegat) koji moraju imati pismeno ovlaštenje od svojih plesnih udruženja, kako bi isti predstavljali.

Sjednicama Skupštine mogu prisustvovati i druga lica po pozivu, kao i predstavnici organizacija javnog informisanja radi obavještenja javnosti o radu Skupštine uz predhodnu saglasnost.

#### **Član 4.**

Skupština bira radno predsjedništvo od tri člana kome predsjedava Predsjedavajući Skupštine koji se bira svake godine od strane delegata.

### **PRAVA I DUŽNOSTI DELEGATA SKUPŠTINE**

#### **Član 5.**

Delegat Skupštine ima pravo:

- da inicira ispred članova saveza održavanje Skupštine kao i da predlaže dopune i izmjene dnevnog reda sjednice i traži razmatranje pitanja od interesa za razvoj sportskog plesa,
- da od organa SMP-BiH traži potrebna objašnjenja, informacije i materijale u vezi rada saveza i njegovih organa,

- da učestvuje u raspravi o pitanjima koja su u nadležnosti Skupštine, podnosi prijedloge odluka akata i zaključaka,
- da bude informisan o pitanjima od interesa za vršenje funkcije delegata u Skupštini.

### **Član 6.**

Delegat je dužan da :

- pravilno i blagovremeno informiše člana saveza o odlukama i stavovima Skupštine saveza,
- da prisustvuje svakoj sjednici Skupštine,
- da se pridržava propisanog reda u radu Skupštine.

## **RAD SKUPŠTINE**

### **Član 7.**

Djelokrug rada Skupštine je određen Statutom SMP-BiH. Skupština saveza se sastaje jednom godišnje, a može po potrebi i više puta. Skupštinu zakazuje Generalni sekretar po odluci Upravnog odbora ili na zahtjev dvije-trećine članova SMP-BiH ili na zahtjev Nadzornog odbora.

### **Član 8.**

Skupština je samostalna u svom radu. Skupština donosi odluke i punopravno odlučuje ukoliko njenom radu prisustvuje 51% njenih delegata, a odluke se donose u skladu sa Statutom Saveza.

U slučaju jednakog broja glasova "ZA" i "PROTIV" nekog predloga, isti se vraća na doradu.

Glasanje je javno, dizanjem ruke, osim ako Skupština drugačije odluči.

## **SAZIVANJE SKUPŠTINE**

### **Član 9.**

Skupština se saziva Aktom sazivanja : sazivom koji sadrži mjesto i vrijeme održavanja Skupštine i prijedlog dnevnog reda.

Saziv mora biti dostavljen članovima SMP-BiH najkasnije 15 dana prije početka održavanja Skupštine.

### **Član 10.**

Dnevni red za Skupštinu sastavlja Upravni odbor na prijedlog članova SMP-BiH. Delegat Skupštine može i na samoj sjednici predložiti da se na dnevni red stavi određeno pitanje od značaja za razvoj modernih plesova.

### **Član 11.**

Sjednica Skupštine se prekida u slučaju :

- kada se u toku sjednice broj prisutnih delegata smanji ispod propisanog broja za punovažno odlučivanje,

- kada dođe do težeg narušavanja reda na sjednici, a redovnim mjerama se ne može povratiti red,
- radi odmora u toku sjednice.

Sjednicu prekida predsjedavajući.

Prekinuta sjednica se mora nastaviti najkasnije u roku od 8 dana od prekida sjednice.

### **Član 12.**

Sjednica Skupštine se završava nakon razmatranja i posljednje tačke usvojenog dnevnog reda. Završena sjednica se ne može nastaviti.

### **Član 13.**

O radu skupštine vodi se zapisnik koji nakon završetka sjednice ovjeravaju Predsjednik SMP-BiH i Generalni sekretar.

Zapisnik o radu Skupštine vodi Generalni sekretar.

Delegati Skupštine imaju pravo na uvid u zapisnik.

## **ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI**

### **Član 14.**

Niko ne može da govori na sjednici prije nego što zatraži riječ od predsjedavajućeg. Predsjedavajući prilikom davanja riječi delegatima, vodi računa o redoslijedu traženja riječi pojedinih delegata. Dužina izlaganja delegata na sjednici po pravilu nije ograničena, osim ako o tome Skupština ne donese odluku

### **Član 15.**

Za povredu propisanog reda na sjednici, prisutnim licima i delegatima se mogu izreći sledeće mjere :

1. opomena,
2. oduzimanje riječi,
3. udaljavanje sa sjednice.

Izrečena mjera za povredu na sjednici unose se u zapisnik o radu sjednice.

### **Član 16.**

Opomena se izriče prisutnom licu koje svojim ponašanjem ili govornom na sjednici narušava propisani red. Opomenu izriče predsjedavajući.

Oduzimanje riječi izriče se prisutnom licu koje svojim govorom na sjednici narušava reč, a već je na istoj sjednici opomenut. Mjeru oduzimanja riječi, izriče predsjedavajući Skupštine.

Udaljavanje sa sjednice izriče se prisutnom licu koje ne postupa po nalogu predsjedavajućeg, koji mu je izrekao mjeru oduzimanja riječi ili koje na drugi način grubo ometa i spriječava rad sjednice.

Udaljenje sa sjednice izriče Skupština svojom odlukom.

## **ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 17.**

Svi članovi SMP-BiH imaju pravo da se upoznaju sa radom Skupštine Saveza.

### **Član 18.**

Ovaj poslovnik o radu Skupštine stupa na nagu danom usvajanja.

Sarajevo  
04.02.2007.

Predsjednik