

**5.**

**HRVATSKI OLIMPIJSKI ODBOR**

**POSLOVNIK O RADU  
SKUPŠTINE HRVATSKOG OLIMPIJSKOG ODBORA**

**Zagreb, kolovoz 2005.**

Temeljem članka 25. a u skladu s člankom 40. Statuta Hrvatskog olimpijskog odbora, Skupština Hrvatskog olimpijskog odbora je, slijedom usvojenog Poslovnika o radu Opće skupštine Hrvatskog olimpijskog odbora, na 2. sjednici Opće skupštine 15. listopada 2001. godine i Izmjena i dopuna Poslovnika o radu Skupštine Hrvatskog olimpijskog odbora usvojenih na 14. sjednici održanoj 17. kolovoza 2005. godine godine, na istoj, 14. sjednici održanoj 17. kolovoza 2005. godine donijela

## **POSLOVNIK O RADU**

### **SKUPŠTINE HRVATSKOG OLIMPIJSKOG ODBORA -pročišćeni tekst-**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Poslovníkom o radu Skupštine Hrvatskog olimpijskog odbora (dalje u tekstu: Poslovník) uređuju se pitanja verifikacije mandata i djelovanja Člana članova Hrvatskog olimpijskog odbora (dalje u tekstu: Član) u Skupštini Hrvatskog olimpijskog odbora (dalje u tekstu: Skupština), sazivanja i održavanja sjednica, osnovu rada tijela Skupštine, javnosti rada i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

##### Članak 2.

Odredbe Poslovnika obvezatne su za sve Članove u Skupštini, kao i za ostale osobe koje prisustvuju sjednicama.

##### Članak 3.

O primjeni Poslovnika skrbi glavni tajnik Hrvatskog olimpijskog odbora (dalje u tekstu: HOO).

#### **II. ČLAN U SKUPŠTINI**

##### **1. Verifikacija mandata**

##### Članak 4.

Članom u Skupštini smatra se osoba izabrana odlukom nadležnog organa udruženog člana HOO, čiji je mandat verificirala Skupština i nakon što je Član potpisao Izjavu o poštivanju Olimpijske povelje i Statuta HOO-a.

##### Članak 5.

Mandat izabranog Člana u Skupštini verificira Skupština na izbornoj sjednici. Mandat predstavnika člana HOO-a kojeg je član HOO-a izabrao naknadno, u tijeku mandata Skupštine, nakon prestanka mandata člana Skupštine u skladu s odredbama članka 32. do 34. Statuta, odnosno po naknadno ostvarenom pravu za izbor predstavnika u Skupštinu za nove članove HOO-a, odnosno u drugoj iznimnoj situaciji izbora predstavnika člana HOO-a za člana Skupštine, mandat predstavnika člana

HOO-a za člana Skupštine verificira se na prvoj sjednici Skupštine koja se održava nakon primitka Odluke o izboru predstavnika u Skupštinu HOO-a u Tajništvu HOO-a, zajedno s ostalim dokumentima utvrđenim za člana u Skupštini HOO-a u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

#### Članak 6.

Verifikacija mandata Člana u Skupštini vrši se temeljem provjere pravovaljanosti mandata koju obavlja Komisija za verifikaciju mandata (dalje u tekstu: Komisija).

Komisiju u sastavu od tri člana, od kojih je jedan predsjednik, imenuje Skupština iz redova svojih punopravnih članova.

#### Članak 7.

Komisija vrši provjeru mandata na svakoj sjednici Skupštine uvidom u evidencijske listiće, ovjerene vlastoručnim potpisom Člana, odnosno uvidom u dokumentaciju iz članka 4. ovog Poslovnika.

U slučaju zamjenskog Člana (članak 29. stavak 4. i 5. Statuta HOO-a), zamjenik je dužan Komisiji o tome predočiti pisanu odluku nadležnog tijela udruženog člana HOO-a.

#### Članak 8.

Komisija nakon izvršenih provjera u skladu s člankom 6. i 7. ovog Poslovnika podnosi izvješće Skupštini.

Nakon rasprave o izvješću Komisije, Skupština javnim glasovanjem odlučuje o pravovaljanosti i verifikaciji mandata Članova u Skupštini.

#### Članak 9.

Ako Komisija ospori pravovaljanost mandata Člana u Skupštini, o verifikaciji mandata odlučuje Skupština posebno.

Član, čiji je mandat osporen ili je odluka o njegovoj verifikaciji odložena, ima pravo prisustvovati sjednici Skupštine i sudjelovati u njenom radu, ali bez prava odlučivanja.

#### Članak 10.

Nakon odluke Skupštine o verifikaciji mandata, Član u Skupštini može obnašati dužnosti, izvršavati obveze i ostvarivati svoja prava u skladu s odredbama ovog Poslovnika i Statuta HOO-a.

#### Članak 11.

Mandat Člana u Skupštini počinje teći verifikacijom mandata i traje do kraja mandatnog razdoblja za koje je izabran.

Mandat Članu u Skupštini može prestati i prije isteka mandatnog razdoblja za koji je izabran u slučajevima predviđenim u člancima 32.-34. Statut HOO-a.

## **2. Dužnosti, prava i obveze**

### Članak 12.

U obnašanju svojih dužnosti Član ima pravo i obvezu sudjelovanja u radu i odlučivanju u Skupštini, zasnivajući svoja stajališta i uvjerenja na ciljevima i zadaćama utvrđenim u članku 31. Statuta HOO-a. Slijedom toga:

- ima pravo i obvezu prisustvovati sjednicama Skupštine
- ima pravo sudjelovanja u radu stalnih radnih tijela Skupštine
- ima pravo inicirati rasprave o pitanjima iz djelokruga Skupštine, te predlagati rješenja, zaključke, odluke i opće akte
- dužan je preuzimati obveze, izvršavati povjerene mu zadaće i sudjelovati u aktivnostima Skupštine i njezinih tijela
- ima pravo od predsjednika HOO-a tražiti obavještenja i objašnjenja o pitanjima koja se odnose na rad Skupštine
- ima pravo biti redovito i pravodobno obaviješten o svim pitanjima i problemima iz djelokruga Skupštine
- ima pravo zahtijevati od Stručne službe HOO-a stručnu i administrativnu pomoć, informacije i obavještenja o pitanjima iz djelokruga Skupštine.

## **III. SJEDNICE SKUPŠTINE**

### **1. Sazivanje**

#### Članak 13.

Sjednice Skupštine saziva i predsjedava im predsjednik HOO-a, a u slučaju njegove odsutnosti ili sprječivosti jedan od dopredsjednika kojeg on ovlasti.

Iznimno od odredaba prethodnog stavka, u slučaju održavanja izborne sjednice Skupštine, ako je predsjednik ujedno i kandidat na izborima, toj sjednici predsjedava radno predsjedništvo.

Sjednice Skupštine sazivaju se u pisanom obliku.

#### Članak 14.

Predsjednik HOO-a saziva sjednice Skupštine:

- kad ocijeni da je to potrebno, a najmanje dva puta godišnje
- temeljem zaključka Vijeća HOO-a
- na obrazloženi pisani zahtjev najmanje jedne trećine Članova u Skupštini
- na obrazloženi pisani zahtjev Nadzornog odbora HOO-a.

### **2. Poziv i materijali**

#### Članak 15.

Poziv i pisane materijale za sjednicu Skupštine dostavlja Tajništvo HOO-a na ime i adresu koju Član u Skupštini odredi i to, u pravilu, najmanje deset (10) dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, rok dostave poziva i materijala za sjednicu može biti i kraći, ali ne manje od sedam (7) dana, s time da se dio pisanog materijala može dostaviti i naknadno ili podijeliti na samoj sjednici, o čemu Član u Skupštini mora prethodno biti obaviješten u pisanom obliku ili telefonom.

#### Članak 16.

Član u Skupštini obavezan je odazvati se pozivu za sjednicu Skupštine.

U slučaju objektivne spriječenosti Član u Skupštini je dužan pravodobno obavijestiti Tajništvo HOO-a i člana HOO-a kojeg u Skupštini predstavlja.

U slučaju objektivne spriječenosti prisustvovanja Člana sjednici Skupštine, nadležno tijelo člana HOO-a čiji je Član spriječen, može pisanom odlukom imenovati zamjenika za tu sjednicu (članak 29. stavak 4. Statut HOO-a).

Mandat zamjenskog Člana u Skupštini za tu sjednicu podliježe propisanoj proceduri verifikacije.

#### Članak 17.

O nazočnosti sjednicama Člana u Skupštini evidenciju vodi Tajništvo HOO-a.

Nakon dva uzastopna neopravdana izostanka sa sjednica Skupštine ili više povremenih, Tajništvo HOO-a dužno je izvijestiti člana HOO-a čiji je Član u Skupštini izostajao sa sjednica.

### **3. Tijek odvijanja sjednice**

#### Članak 18.

Tijek odvijanja sjednice Skupštine i dnevni red predlaže predsjednik HOO-a, odnosno osoba koja ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje (dalje u tekstu: predsjedavajući).

Dnevni red se usvaja na početku sjednice većinom glasova nazočnih Članova u Skupštini.

#### Članak 19.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Skupštine može biti izmijenjen ili dopunjen.

Prijedlozi izmjena ili dopuna dnevnog reda moraju biti obrazloženi.

O prijedlogu dnevnog reda sjednice Skupštine i eventualnim izmjenama i dopunama odlučuje se bez rasprave.

#### Članak 20.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice Skupštine predsjedavajući je dužan, temeljem izvješća Komisije, konstatirati broj nazočnih Članova u Skupštini i broj glasova kojima se odlučuje, odnosno:

- tko ima pravo na dva glasa (članak 27. stavak 2. Statuta HOO-a)
- tko ima pravo na jedan glas (članak 26. stavak 4. Statuta HOO-a)

- tko nema prava odlučivanja (članak 19. stavak 2. alineja 1. Statuta HOO-a).

#### **4. Utvrđivanje kvoruma**

##### Članak 21.

Temeljem izvješća Komisije Skupština utvrđuje postojanje kvoruma, odnosno da li je sjednici Skupštine nazočan dovoljan broj Članova u Skupštini, čiji ukupan zbroj glasova nazočnih s pravom glasa čini za jedan glas više od polovine ukupnog broja glasova Članova s pravom glasa.

##### Članak 22.

U slučaju nedostatnog broja glasova za pravovaljano odlučivanje čeka se pola sata i nakon toga, bez obzira na broj nazočnih Članova u Skupštini i broj glasova, nazočni čine kvorum, a donesene odluke i zaključci postaju pravovaljani i podliježu naknadnoj verifikaciji na prvoj slijedećoj sjednici Skupštine.

Ako okolnosti nalažu potrebu verifikacije odluka i zaključaka iz stavka 1. ovog članka prije slijedećeg zasjedanja Skupštine, Skupština može odlučiti da se od Članova u Skupštini koji nisu bili nazočni na sjednici Skupštine zatraži naknadno izjašnjenje u pisanom obliku.

#### **5. Rasprava**

##### Članak 23.

Prije prijelaza na dnevni red svaki Član u Skupštini može staviti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice Skupštine.

Usvojene primjedbe unose se u zapisnik sjednice Skupštine.

##### Članak 24.

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice Skupštine prelazi se na raspravu o pojedinim točkama, redosljedom koji je utvrđen dnevnim redom.

O svakoj se točki dnevnog reda prije odlučivanja otvara rasprava koja traje sve dok ima prijavljenih govornika, nakon čega predsjedavajući raspravu zaključuje.

##### Članak 25.

Prijave za riječ podnose se dizanjem ruke.

Prijave za riječ podnose se sve do zaključenja rasprave.

Predsjedavajući daje riječ govornicima po redu prijave za raspravu.

Sudionik u raspravi treba govoriti samo o pitanju koje je predmet rasprave, i to kratko i bez ponavljanja izlaganja koja su već iznijeta na sjednici i dužan je držati se predmeta rasprave.

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjedavajući će ga opomenuti i pozvati da se drži predmeta rasprave, a u ponovljenom slučaju može mu oduzeti riječ.

U pravilu, nitko ne može govoriti o istom predmetu rasprave više od dva puta, osim uz posebno dopuštenje predsjedavajućeg. Izvjestitelj točke dnevnog reda može govoriti više puta.

#### Članak 26.

Kad rasprava o nekim pitanjima traje dulje, predsjedavajući može predložiti da se ograniči trajanje govora.

O ograničavanju govora odlučuje Skupština.

#### Članak 27.

Za povredu reda na sjednici predsjedavajući može dati opomenu i oduzeti riječ svakome koji se ne pridržava reda.

Opomena se može izreći osobi koja svojim ponašanjem ili govorom narušava red i koja se ne pridržava dnevnog reda ili odredaba ovog Poslovnika.

Riječ će se obvezatno oduzeti osobi koja nakon izrečene opomene i dalje narušava rad.

#### Članak 28.

Predsjedavajući može dati riječ pojedinom Članu u Skupštini ili drugoj osobi u tijeku rasprave o određenom pitanju:

- kada želi dati potrebno stručno ili drugo obrazloženje
- kada treba odgovoriti na direktno postavljeno pitanje
- kada je potrebno protumačiti stav iz prethodnog izlaganja tijekom rasprave.

#### Članak 29.

U radu sjednice Skupštine mogu sudjelovati i počasni članovi HOO-a, kao i svi drugi pozvani na sjednicu, ali bez prava odlučivanja.

## **6. Glasovanje**

#### Članak 30.

Nakon zaključenja rasprave predsjedavajući poziva Članove u Skupštini koji imaju pravo glasa da glasuju o tekstu prijedloga odluke ili zaključka.

U pravilu se glasuje o cjelini prijedloga.

Ako su na prijedlog stavljeni amandmani, najprije se glasuje o njima, a zatim o prijedlogu u cjelini.

O amandmanima se glasuje redom kojim su podneseni.

Usvojeni amandmani postaju sastavni dio prijedloga.

### Članak 31.

Glasovanje na sjednicama Skupštine je javno, osim:

- ako Skupština odluči dvotrećinskom većinom glasova nazočnih Članova u Skupštini s pravom glasa da je glasovanje o pojedinim pitanjima tajno
- kad se glasuje o izboru tijela HOO-a, a broj predloženih kandidata je veći od broj osoba koje se bira za pojedino tijelo.

### Članak 32.

Javno glasovanje provodi se podizanjem glasačkih kartona ZA, PROTIV i SUZDRŽAN koji su različitih boja, zavisno o pravu na broj glasova.

Predstavnici u Skupštini s pravom na dva glasa glasuju glasačkim kartonima u bojama:

- plava ZA
- žuta PROTIV
- smeđa SUZDRŽAN.

Predstavnici u Skupštini s pravom na jedan glas glasuju glasačkim kartonima u bojama:

- zelena ZA
- crvena PROTIV
- bijela SUZDRŽAN.

Dodjelu glasačkih kartona vrši ovlaštena osoba HOO-a prigodom zaprimanja evidencijskih listića od nazočnih Članova u Skupštini.

### Članak 33.

Ako se rezultat javnog glasovanja, proveden na način u članku 32. ovog Poslovnika, ne može pouzdano utvrditi, glasovanje se ponavlja provođenjem usmenog izjašnjavanja prozivkom svakog Člana u Skupštini.

Prozvani Članovi izjašnjavaju se riječima: ZA, PROTIV ili SUZDRŽAN.

### Članak 34.

Kada je glasovanje tajno, provodi se na posebno pripremljenim i ovjerenim glasačkim listićima jednake boje, oblika i veličine.

Za Članove u Skupštini koji imaju pravo na dva glasa, glasački listići iz stavka 1. ovog članka nose dodatnu oznaku 2.

Glasački listići iz stavka 1. i 2. ovog članka uručuju se Predstavnicima u Skupštini prozivkom.



## **7. Odlučivanje**

### Članak 35.

Odluke se na sjednicama Skupštine u pravilu donose većinom glasova nazočnih Članova u Skupštini s pravom glasa, osim u slučajevima iz članka 37. stavka 1. i 2. Statut HOO-a za koje je propisana posebna većina.

U slučaju jednakog broja glasova "za" i "protiv", kojima se pribrajaju i "suzdržani", odlučuje glas predsjedavajućeg Skupštine.

Brojanje glasova vrši predsjedavajući a može ovlastiti i nekog od članova Komisije za verifikaciju mandata.

### Članak 36.

Izglasani tekst odluke, zaključka ili općeg akta sastavni je dio zapisnika sjednice Skupštine.

## **IV. TIJELA SKUPŠTINE**

### Članak 37.

Skupština bira, imenuje, opoziva i razrješava:

- predsjednika HOO-a
- četiri dopredsjednika HOO-a
- članove Vijeća HOO-a
- članove Nadzornog odbora HOO-a
- članove Vijeća športske arbitraže
- članove Etičkog odbora
- članove povjerenstva za izvršavanje određenih zadaća
- počasnog predsjednika HOO-a
- počasne članove.

### Članak 38.

Način i postupci biranja, imenovanja, opoziva i razrješenja iz članka 37. ovog Poslovnika vrše se temeljem ovog Poslovnika ili posebnih odluka Skupštine.

## **V. JAVNOST RADA**

### Članak 39.

Sjednice Skupštine su javne.

Iznimno, kada to zahtijeva sadržaj dnevnog reda, sjednice Skupštine mogu biti zatvorene za javnost.

#### Članak 40.

Javnost rada Skupštine ostvaruje se:

- obavještanjem javnosti o održavanju sjednica i dnevnom redu putem sredstava javnog priopćavanja i Olimpijskih vijesti HOO-a
- dostavljanjem poziva i pisanih materijala za sjednice Predstavnicima u Skupštini, članovima Vijeća HOO-a, članovima Nadzornog odbora HOO-a, počasnim članovima HOO-a i drugima čiji su materijali na dnevnom redu
- priopćavanjem javnosti o odlukama i zaključcima održanih sjednica putem izjava, tiskovnih konferencija, pisanih izvješća i informacija
- objavom potrebnih informacija i odluka na Internet stranicama HOO-a
- te na druge pogodne načine.

Javnost rada Skupštine osigurava glavni tajnik HOO-a.

## **VI. ZAPISNICI SJEDNICA SKUPŠTINE**

#### Članak 41.

O radu sjednice Skupštine vodi se stenografski zapisnik koji se pohranjuje u arhivi Stručne službe HOO-a.

Stenografski zapisnik o radu sjednice Skupštine potpisuje stenograf-zapisničar.

#### Članak 42.

Na temelju stenografskog zapisnika sastavlja se zapisnik sa sjednice Skupštine koji obvezno sadrži podatke:

- mjesto, vrijeme i trajanje sjednice
- ime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednici
- imena Članova u Skupštini koji su nazočni sjednici
- imena ostalih osoba nazočnih na sjednici
- dnevni red sjednice
- ime zapisničara na sjednici
- usvojene odluke, zaključke, opće i druge akte u skraćenom obliku.

Zapisnik sjednice Skupštine potpisuju predsjednik i glavni tajnik HOO-a, a ako to Skupština odluči i dva ovjerovitelja zapisnika.

#### Članak 43.

Zapisnik sjednice Skupštine dostavlja se:

- Članovima u Skupštini
- članovima Vijeća HOO-a, članovima Nadzornog odbora HOO-a i počasnim članovima HOO-a
- osobama čiji su materijali bili na dnevnom redu ili na koje se mogu odnositi obveze i zadaće iz odluka i zaključaka sjednice Skupštine.

Zapisnik se dostavlja u roku od najduže deset dana po održanoj sjednici.

Zapisnik sjednice Skupštine verificira se na prvoj slijedećoj sjednici Skupštine.

Članak 44.

Stenografski zapisnik sjednice Skupštine može se dati na uvid Članovima u Skupštini na njihov obrazloženi pisani zahtjev, koji se upućuje predsjedniku HOO-a.

Odobrenje za uvid u stenografski zapisnik sjednice Skupštine može dati samo predsjednik odnosno glavni tajnik HOO-a ili osoba koju on ovlasti.

## VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Odredbe ovog Poslovnika tumači Skupština.

Članak 46.

Izmjene i dopune Poslovnika vrši Skupština po postupku i na način njegova donošenja.

Članak 47.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika-pročišćeni tekst, prestaje važiti Poslovnik o radu Opće skupštine Hrvatskog olimpijskog odbora – pročišćeni tekst, broj 2308 od 15.10.2001.

Članak 48.

Ovaj Poslovnik smatra se usvojenim kad se za njega izjasni natpolovična većina glasova nazočnih Članova u Skupštini s pravom glasa, a stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.



mr.sc. Zlatko Mateša  
Predsjednik  
Hrvatskog olimpijskog odbora



Zagreb, 23.9.2005.  
Broj: 1915