



ZAJEDNICA ŠPORTSKIH UDRUGA GRADA OSIJEKA

Adama Reisnera 46A, 31 000 Osijek; tel.: 031/227 500, 227 501; faks: 227 515
e-mail: sport@zsugos.hr; web: zsugos.hr; OIB: 41954548138

Stručna služba Zajednice športskih udruga grada Osijeka utvrdila je pročišćeni tekst Poslovnika o radu Skupštine Zajednice športskih udruga grada Osijeka koji obuhvaća: Poslovnik o radu Skupštine Zajednice športskih udruga grada Osijeka urbroj: 02-305/1-12., donesen na 4. sjednici Izvršnog odbora 12. 11. 2012. i Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Skupštine Zajednice športskih udruga grada Osijeka urbroj: 02-199/1-20., donesenu na 2. sjednici Izvršnog odbora 5. 10. 2020., u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE ZAJEDNICE ŠPORTSKIH UDRUGA GRADA OSIJEKA (pročišćeni tekst)

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada Skupštine Zajednice športskih udruga grada Osijeka (u daljnjem tekstu: Zajednica), prava i dužnosti predstavnika, postupak izbora, sazivanje i tijekom rada sjednice i druga pitanja značajna za rad Skupštine.

(2) O pitanjima koja nisu regulirana ovim Poslovníkom odlučuje neposredno Skupština.

(3) Radna tijela, odbori i komisije Skupštine Zajednice rade po odredbama ovog Poslovnika, a mogu donijeti i svoj poslovnik.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika, o čijoj primjeni skrbi predsjednik, obvezne su za sve predstavnike u Skupštini, kao i za sve druge osobe koje sudjeluju u radu Skupštine.

II. VERIFIKACIJA MANDATA, PRAVA I DUŽNOSTI PREDSTAVNIKA

Članak 3.

(1) Članovi Skupštine stječu prava i dužnosti predstavnika u Skupštini danom verifikacije njihovih mandata.

(2) Mandat predstavnika verificira se na temelju izvješća Verifikacijske komisije koja ima predsjednika i dva člana, koje bira Skupština iz svojih redova.

(3) Verifikacijska komisija odluke donosi većinom glasova

Članak 4.

(1) Ako se tijekom rasprave ospori pravilnost izbora pojedinog predstavnika, o verifikaciji mandata tog predstavnika odlučuje se posebno.

(2) Kada se ocijeni da treba detaljnije ispitati pravilnost izbora predstavnika čiji je mandat osporen, odlučivanje o verifikaciji može se odgoditi najduže do naredne sjednice.

(3) Predstavnik čiji je mandat osporen, kojem u slučaju iz stavka 2. ovog članka još nije verificiran mandat, može prisustvovati sjednici i sudjelovati u raspravi, ali bez prava odlučivanja.

Članak 5.

Ako je predstavnik podnio ostavku, predsjednik obavješćuje Skupštinu o ostavci koju Skupština prima na znanje.

Članak 6.

(1) Pravo je i dužnost svakog predstavnika:

- biti nazočan sjednicama Skupštine i njenih tijela kojih je član;
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Skupštine i njenih tijela kojih je član, te o njemu odlučivati;
- biti pravodobno i redovno informiran o radu Zajednice;
- inicirati razmatranje pojedinog pitanja koje se nalazi na dnevnom redu članice koja ga je u Skupštinu predložila, te davati primjedbe i prijedloge na temelju uputa članice koja ga je predložila;
- izvršavati povjerene mu zadatke;
- zalagati se za unaprjeđenje rada i provedbu programa rada;
- postupati sukladno Statutu, Poslovniku Skupštine i drugim aktima Zajednice;
- redovno informirati članicu koja ga je predložila o radu Zajednice i svom radu u Skupštini Zajednice;
- biti biran u tijela Skupštine i prihvatiti izbor.

(2) Predstavnik može biti nazočan sjednici tijela kojih nije član i sudjelovati u njegovom radu, ali bez prava odlučivanja.

(3) U obavljanju svoje predstavničke dužnosti, predstavnik ima pravo od radne zajednice tražiti stručnu i tehničku pomoć i osiguranje uvjeta za rad.

Članak 7.

(1) Odredbe ovog Poslovnika koje utvrđuju prava članova Skupštine imaju i verificirani zamjenski predstavnici na toj sjednici Skupštine.

(2) Zamjenski predstavnici ne mogu biti birani u tijela Zajednice.

Članak 8.

(1) O prisustvovanju predstavnika sjednicama Skupštine, u radnoj zajednici vodi se evidencija.

(2) Predsjednik može zatražiti od predstavnika koji je više puta izostao sa sjednice, a izostanak nije opravdao, da iznese razloge izostanka. Skupština ima pravo o izostanku izvijestiti članicu koja je predstavnika predložila.

III. POSTUPAK IZBORA PREDSJEDNIKA, DOPREDSJEDNIKA, IZVRŠNOG I NADZORNOG ODBORA

Članak 9.

(1) Predsjednik Skupštine, prije početka glasovanja, obavještava predstavnike o načinu glasovanja i utvrđivanju rezultata.

(2) Postupkom izbora i opoziva na sjednici Skupštine rukovodi Izborna komisija, koja ima predsjednika i dva člana koje Skupština bira iz svojih redova.

(3) Članovi Komisije ne mogu biti kandidati za dužnosti koje se biraju.

(4) Prijedlozi za kandidate na dužnosti koje se biraju predaju se predsjedniku Izborne komisije.

(5) Kada Komisija utvrdi tko su kandidati za predložene dužnosti, pristupa se provođenju izbora.

Članak 10.

(1) Izbor predsjednika vrši se tajnim glasovanjem bez obzira na broj kandidata, putem glasačkih listića koji moraju biti istovjetni u pogledu veličine boje i oblika, te ovjereni pečatom Zajednice, a priprema ih radna zajednica.

(2) Za tajno glasovanje priprema se onoliko glasačkih listića koliko je članova Skupštine prisutno na sjednici na kojoj se obavlja glasovanje.

(3) Podjelu glasačkih listića vrši Izborna komisija prozivanjem verificiranih predstavnika u Skupštini te evidentira stavljanje glasačkih listića u glasačku kutiju.

(4) Predstavnik u Skupštini glasuje tako da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

(5) Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je predstavnik glasovao, odnosno je li glasovao „za“ ili „protiv“ određenog prijedloga.

(6) Rezultati glasovanja utvrđuju se na temelju predanih glasačkih listića.

(7) Ukoliko je broj predanih glasačkih listića veći od broja izdanih glasačkih listića, glasovanje se proglašava nevažećim i ponavlja se odmah na istoj sjednici Skupštine.

(8) Predsjednik Izborne komisije na poledini svakog nevažećeg glasačkog listića upisuje razloge nevaljanosti i potvrđuje to potpisom.

Članak 11.

(1) Izborna komisija nadzire ispravnost glasovanja i odgovorna je Skupštini za provođenje izbora prema odredbama Statuta i Poslovnika.

(2) Po završetku izbora, Komisija sastavlja zapisnik koji potpisuje predsjednik Komisije i o rezultatima izvješćuje Skupštinu.

(3) Zapisnik o provođenju izbora postaje dio zapisnika sjednice Skupštine, a glasački listići predaju se na čuvanje radnoj zajednici do održavanja sljedeće sjednice.

1) Postupak za izbor predsjednika

Članak 12.

(1) Ako se za mjesto predsjednika istakne jedan kandidat, isti je izabran ako je za njega glasala natpolovična većina svih predstavnika u Skupštini.

(2) U slučaju da kandidat za predsjednika iz stavka 1. ovog članka ne dobije potreban broj glasova, pokreće se postupak za provođenje ponovljenih izbora.

Članak 13.

Ako se za mjesto predsjednika Skupštine predloži više od jednog kandidata, kandidati se na glasački listić stavljaju abecednim redom po prezimenima kandidata.

Članak 14.

(1) Ako su za mjesto predsjednika predložena 2 kandidata, a nakon glasovanja nijedan od predloženih kandidata ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih predstavnika u Skupštini, u drugi krug glasovanja ulazi samo kandidat s većim brojem glasova ili oba u slučaju istog broja glasova.

(2) Ako glasovanjem u drugom krugu kandidat, odnosno nijedan kandidat ako su u drugi krug ušla oba kandidata, ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih predstavnika u Skupštini, pokreće se postupak za provođenje ponovljenih izbora.

Članak 15.

(1) Ako su za mjesto predsjednika predložena više od 2 kandidata, a nakon glasovanja niti

jedan ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih predstavnika u Skupštini, u drugi krug glasovanja ulaze 2 kandidata s najviše dobivenih glasova, odnosno više kandidata ako su dobili jednaki broj glasova.

(2) Ako u drugom krugu glasovanja nijedan kandidat ne dobije natpolovičnu većinu svih glasova svih predstavnika u Skupštini, u treći krug ulazi kandidat koji je u drugom krugu dobio najviše glasova, odnosno više kandidata ako su dobili jednaki broj glasova.

(3) Ako u trećem krugu kandidat ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih predstavnika u Skupštini, pokreće se postupak za provođenje ponovljenih izbora.

Članak 16.

(1) Ako primjenom odredaba ovog Poslovnika predsjednik nije izabran, Skupština donosi odluku o ponavljanju izbora i sazivanju ponovne izborne sjednice Skupštine.

(2) Postupak predlaganja novih kandidata za predsjednika Skupštine se ponavlja i ne mogu se predložiti kandidati koji su bili predloženi na prethodnoj izbornoj sjednici Skupštine.

(3) Predstavnik u Skupštini koji je predložio ili potpisom podržao kandidata za predsjednika može, u slučaju ponavljanja postupka izbora, predložiti ili podržati novog kandidata.

Članak 17.

Svaki kandidat za predsjednika ima pravo, prije glasovanja, osobno se obratiti članovima Skupštine, koje je obraćanje vremenski ograničeno na petnaest minuta, a redosljed obraćanja kandidata za predsjednika određuje se ždrijebom.

2) Postupak za izbor dopredsjednika, Izvršnog i Nadzornog odbora

Članak 18.

(1) Kandidate za dopredsjednike i ostale članove Izvršnog te Nadzornog odbora predlaže novoizabrani predsjednik, a izbor se vrši javnim glasovanjem dizanjem ruku.

(2) Glasovanje za kandidate i tijela iz stavka 1. ovog članka vrši se za sve istovremeno i u paketu.

(3) U slučaju da prijedlog predsjednika iz stavka 1. ovog članka ne dobije natpolovičnu većinu svih predstavnika u Skupštini, provodi se ponovni postupak za izbor predsjednika sukladno Statutu i Poslovniku.

Članak 19.

Ako se u postupku izbora kandidata pojave neka sporna pitanja koja nisu predviđena ovim Poslovníkom, razrješavaju se posebnom odlukom Skupštine.

IV. SAZIVANJE I TIJEK RADA SKUPŠTINE

Članak 20.

(1) Radom Skupštine koja ima karakter izborne rukovodi Radno predsjedništvo, a do njegovog izbora predsjednik Zajednice ranijeg mandata.

(2) Izabrano Radno predsjedništvo izbornom sjednicom Skupštine rukovodi do njenog završetka.

(3) Na izbornoj sjednici Skupština, sukladno Statutu, bira radna tijela: Radno predsjedništvo, Verifikacijsku i Izbornu komisiju, zapisničara, ovjerovitelje zapisnika i stalna tijela Skupštine - Izvršni i Nadzorni odbor.

(4) Tijekom sjednice, članovi Radnog predsjedništva mogu se smjenjivati u vršenju funkcije predsjedavajućeg.

Članak 21.

- (1) Verifikacijska komisija, na temelju odluka članica o izboru predstavnika, utvrđuje broj nazočnih predstavnika, te Skupštini predlaže verifikaciju njihovih mandata.
- (2) Verifikacijom mandata predstavnika i izborom tijela, Skupština je konstituirana.

Članak 22.

Materijali za sjednicu moraju sadržavati:

- vrijeme i mjesto održavanja sjednice;
- prijedlog dnevnog reda;
- podatke potrebne za odlučivanje o svim točkama dnevnog reda.

Članak 23.

Rukovodeći sjednicom, predsjednik, odnosno osoba koja ga zamjenjuje, ima sljedeća prava i dužnosti:

- utvrđuje postojanje kvoruma prozivkom ili brojanjem predstavnika;
- daje i oduzima riječ predstavnicima i ostalima nazočnima koji žele sudjelovati u raspravi;
- skrbi o tome da se diskutanti ne udaljuju od predmeta rasprave;
- rukovodi glasovanjem o prijedlogu odluke i objavljuje rezultate glasovanja;
- skrbi o pravilnom formuliranju svih odluka, zaključaka i drugih akata koje se donose na sjednici;
- skrbi da svi akti doneseni na sjednici budu sukladni Statutu, odlukama Skupštine i drugim aktima Zajednice;
- skrbi o pravilnom vođenju zapisnika sjednice.

Članak 24.

(1) Kada utvrdi nazočnost potrebnog broja predstavnika za pravovaljano odlučivanje, predsjednik, odnosno osoba koja ga zamjenjuje, predlaže dnevni red sjednice.

(2) Svaki predstavnik ima pravo staviti svoje primjedbe i prijedloge glede izmjena ili dopuna predloženog dnevnog reda sjednice uz obrazloženje.

(3) O prihvaćanju dnevnog reda, odnosno daljnjih izmjena i dopuna na osnovu prijedloga koji su podneseni nakon sazivanja sjednice ili na samoj sjednici, odlučuje neposredno Skupština.

(4) Predsjednik, odnosno osoba koja ga zamjenjuje, proglašava utvrđeni dnevni red sjednice te poziva nazočne da stave primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

(5) Eventualne primjedbe na zapisnik unose se u zapisnik sjednice na kojoj su primjedbe izrečene, te ukoliko ih Skupština prihvati, vrši se korekcija zapisnika.

(6) Zapisnik na koji nije bilo primjedaba, odnosno koji je izmijenjen sukladno prihvaćenim primjedbama, drži se prihvaćenim.

(7) Ako odlaskom predstavnika tijekom sjednice nema kvoruma, sjednica se prekida, s tim da se utvrđuje vrijeme i mjesto nastavka sjednice.

Članak 25.

Po prihvaćanju zapisnika, prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda, u pravilu onim redom kako su unesene i utvrđene u dnevnom redu.

Članak 26.

(1) Predstavnicima i drugim nazočnim osobama predsjednik daje i oduzima riječ za sudjelovanje u raspravi onim redom kojim su se javljali za raspravu.

(2) Predsjednik skrbi i o tome da govornici ne budu ometani ili sprječavani u izlaganju.

(3) Predstavnici uvijek govore na način da ustanu, a ukoliko postoji mikrofoni, tada izlaze za govornicu.

(4) Osoba koja dobije riječ može govoriti samo o pitanjima koja su u neposrednoj vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja, ali kratko i ne ponavljajući ono što je već rečeno.

Članak 27.

(1) Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik će ga opomenuti, a u ponovljenom slučaju, oduzeti mu riječ.

(2) Predstavniku se oduzima riječ i kada govorom na sjednici narušava red i odredbe ovog Poslovnika.

(3) Predsjednik može naložiti da se iz prostorije u kojoj se održava sjednica udalji svaka osoba koja narušava red. Ako predsjednik ne može održati red na sjednici, odredit će se kraći prekid sjednice.

Članak 28.

U raspravi o istoj točki dnevnog reda svaki predstavnik može sudjelovati dva puta, s tim da mu predsjednik može ponovno dati riječ ako je to neophodno zbog dopunskih obrazloženja ili tumačenja stava iz svog prethodnog izlaganja, čija bi pogrešna interpretacija mogla utjecati na daljnji tijek rasprave.

Članak 29.

Ako predsjednik ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima duže trajati ili kad se prijavi veći broj govornika, može predložiti ograničenje trajanja govora do najviše pet ili više minuta, o čemu odlučuje Skupština bez rasprave.

Članak 30.

Predstavniku koji želi govoriti o povredi odredaba ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda, daje se odmah riječ. Njegov govor ne može trajati duže od tri minute.

Članak 31.

(1) Ako je predloženo da se neka točka skine s dnevnog reda zbog nemogućnosti postizanja zajedničkih stajališta, tada se glasuje najprije o tom prijedlogu.

(2) Ako po pojedinoj točki dnevnog reda ima više prijedloga, predsjednik iznosi na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni, s tim da se o svakom prijedlogu glasuje posebno.

(3) Ukoliko tijekom rasprave Skupština ocijeni da je za odlučivanje o pojedinom pitanju potrebna dopunska obrada i razmatranje, odlučivanje o tom pitanju se odlaže.

Članak 32.

(1) Raspravu zaključuje predsjednik kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

(2) Na zadnji govor ima pravo predlađač rasprave kako bi odgovorio na sva pitanja proistekla iz rasprave.

Članak 33.

Prije poziva na glasovanje, predsjednik prethodno formulira zaključak o kojem će se glasovati.

Članak 34.

(1) Predstavnici glasuju izjašnjavanjem za prijedlog, protiv prijedloga ili se suzdržavaju od glasovanja.

(2) Javno se glasuje dizanjem ruke, a može i poimenično.

(3) Poimenično se glasuje ako Skupština tako odluči.

(4) Najprije se glasuje “za” prijedlog, “protiv” prijedloga, a zatim tko je suzdržan od glasovanja.

Članak 35.

(1) Predsjednik Skupštine objavljuje koliko se članova izjasnilo „za” prijedlog odluke, koliko „protiv”, a koliko se suzdržalo od glasovanja.

(2) Na temelju rezultata glasovanja, predsjednik izvješćuje je li prijedlog odluke prihvaćen ili odbijen.

(3) Svi rezultati glasovanja moraju se unijeti u zapisnik.

Članak 36.

Sjednica je zaključena kad predsjednik konstatira da je dnevni red sjednice iscrpljen.

Članak 37.

(1) O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik.

(2) Na sjednici Skupštine dozvoljena je uporaba magnetofona i drugih tehničkih pomagala.

(3) Zapisnik sadrži sljedeće podatke:

- redni broj sjednice;
- mjesto, datum i sat održavanja sjednice;
- imena nazočnih predstavnika;
- imena nenazočnih predstavnika s napomenom jesu li nenazočni opravdano ili ne;
- imena ostalih osoba koje su nazočne na sjednici;
- ime predsjednika ili osobe koja predsjedava sjednicom;
- ime zapisničara;
- prihvaćeni dnevni red sjednice;
- sažeti prikaz rada Skupštine o svakoj pojedinoj točki dnevnog reda (ime osobe koja je dala uvodno izlaganje i imena osoba koje su sudjelovale u raspravi);
- rezultate glasovanja;
- formulaciju odluka i zaključaka o svakoj točki dnevnog reda;
- vrijeme završetka sjednice.

(4) Zapisnik vodi na početku sjednice imenovani zapisničar.

(5) Zapisnik treba predstavljati vjernu sliku održane sjednice.

(6) Zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine i zapisničar, a zapisnik s izborne sjednice i ovjerovitelji zapisnika.

Članak 38.

(1) Uz dostavu materijala za iduću sjednicu, zapisnik se šalje predstavnicima i, po potrebi, drugim osobama.

(2) Svaka osoba koja ima opravdani interes može tražiti dozvolu za uvid u zapisnik, kao i izvod iz zapisnika. O zahtjevu za izvod iz zapisnika odluku donosi glavni tajnik, a izvod izdaje radna zajednica.

Članak 39.

(1) Primjerak zapisnika i odluke Skupštine čuvaju se zajedno s ostalom dokumentacijom sjednice u arhivu Zajednice.

(2) Tekst akta koji je izglasan unosi se u integralnom obliku u zapisnik sjednice ili se prilaže zapisniku.

Članak 40.

(1) Svaki predstavnik ima pravo zahtijevati da se u zapisnik unese njegovo izdvojeno mišljenje o pojedinom prijedlogu.

(2) Predstavnici imaju pravo postavljati predstavnička pitanja na sjednici Skupštine ili pismeno preko predsjednika u vremenu između sjednica Skupštine. U tom slučaju predstavnik je dužan naznačiti želi li odgovor na postavljeno pitanje dobiti usmeno ili pismeno na prvoj narednoj sjednici.

(3) Kod usmenog postavljanja predstavničkog pitanja, osoba ili tijelo kojoj je pitanje upućeno, dužna je dati odgovor na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljeno. Ako to nije moguće, dužni su

navesti razlog. Skupština može odlučiti da se na predstavničko pitanje odgovori na narednoj sjednici Skupštine ili pismeno na osobnu adresu.

(4) Na predstavničko pitanje postavljeno pismeno, odgovor se daje na prvoj narednoj sjednici Skupštine, ako je to pitanje dostavljeno najkasnije osam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

(5) Poslije primljenog odgovora, predstavnik koji je postavio pitanje može na sjednici Skupštine iznijeti svoje mišljenje, postaviti dopunsko pitanje, te predložiti da se problematika u vezi s njegovim pitanjem stavi na dnevni red iste ili jedne od narednih sjednica Skupštine. Odluku o tome donosi Skupština i određuje tko će pripremiti materijal za to pitanje i u kojem roku.

Članak 41.

(1) Sjednica Skupštine se u izvanrednim okolnostima proglašenim od strane nadležnih tijela Republike Hrvatske i Osječko-baranjske županije i u slučaju potrebe za donošenjem odluka ili drugih akata koje ne trpe odlaganja, može održati na daljinu putem verificiranih e-pošta redovnih članova Skupštine, video konferencije ili drugog oblika suvremene elektroničke komunikacije na daljinu koji omogućava evidentiranje sudjelovanja i glasanja.

(2) Prijedlog dnevnog reda s materijalima upućuje se službenom e-poštom Zajednice članovima Skupštine najmanje tri dana prije održavanja sjednice elektroničkim putem, u kojem mora biti naznačen način sudjelovanja, te druge potrebne informacije za održavanje sjednice.

(3) U slučaju održavanja sjednice putem e-pošte, uz poziv s prijedlogom dnevnog reda i materijalima, mora se priložiti i obrazac za elektroničko glasanje, a provodi se na način da se član Skupštine, putem obrasca koji sadrži popis točaka dnevnog reda, nedvojbeno izjasni sa „ZA“ prijedlog, „PROTIV“ prijedloga ili je „SUZDRŽAN“.

(4) U slučaju održavanja sjednica putem e-pošte, vrijeme, odnosno rok za glasanje po pojedinoj točki dnevnog reda utvrđuje predsjednik pri dostavi dnevnog reda.

(5) Rezultate glasanja objedinjeno za sve točke dnevnog reda dostavlja se službenom e-poštom Zajednice svim članovima Skupštine, nakon obrade podataka.

(6) O radu sjednice sačinjava se zapisnik, koji sadrži podatak o datumu održavanja sjednice, dnevnom redu i rezultatu glasanja po pojedinoj točki dnevnog reda. Sastavni dio zapisnika su izjašnjenja članova i doneseni tekstovi akata.

(7) Sjednice na daljinu, sukladno odredbama iz ovog članka, saziva i održava i Izvršni odbor i radna tijela, izuzev roka za dostavu prijedloga dnevnog reda i materijala koji za sjednice Izvršnog odbora i komisije moraju biti dostavljeni najkasnije jedan dan prije planiranog održavanja sjednice na daljinu.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

(1) Tumačenje odredaba ovog Poslovnika daje Skupština Zajednice.

(2) Izmjene i dopune ovog Poslovnika obavljaju se po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 43.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu s danom donošenja.

(2) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik od 4. 4. 2012. g.

Broj: 02-195/1-22.
Osijek, 27. lipnja 2022.

Predsjednik

Ivan KOS