

**UDRUŽENJE MUZIČKIH/GLAZBENIH I BALETNIH PEDAGOGA
U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE**

**POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG ODBORA**

Sarajevo, juni 2026.

Na osnovu članova 16-18. Statuta Udruženja muzičkih/glazbenih i baletnih pedagoga u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Udruženje), Upravni odbor Udruženja (u daljem tekstu: Upravni odbor), na Sjednici održanoj 19. 06. 2026. godine, u Sarajevu, donosi:

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA UDRUŽENJA

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom o radu Upravnog odbora (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Upravnog odbora, a naročito: konstituisanje Upravnog odbora, nadležnosti Upravnog odbora, prava i dužnosti članova Upravnog odbora, priprema, sazivanje i odlučivanje na sjednicama Upravnog odbora kao i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odbora.

Član 2.

Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve članove Upravnog odbora, kao i za sva druga lica koja učestvuju u radu ili prisustvuju sjednicama Upravnog odbora.

Gramatička terminologija korištenja muškog ili ženskog roda za pojmove u ovom Poslovniku uključuje oba roda.

KONSTITUISANJE UPRAVNOG ODBORA

Član 3.

Upravni odbor je izvršni organ Skupštine Udruženja i njoj odgovara za svoj rad.

Upravni odbor radi i odlučuje u sjednicama.

Upravni odbor ima 15 (petnaest) članova od kojih je jedan predsjednik Upravnog odbora.

Članove Upravnog odbora imenuje Skupština Udruženja, iz reda kandidiranih članova, poštujući princip zasupljenosti članova iz različitih kantona/županija.

Predsjednik sa potpredsjednicima Udruženja i predsjednik Skupštine također aktivno i savjetodavno učestvuju u cjelokupnom radu Upravnog odbora izvan kvote utvrđene u prethodnoj alineji, ali bez prava odlučivanja.

Mandat članova Upravnog odbora traje 4 (četiri) godine sa mogućnošću reizbora.

Član 4.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog odbora saziva predsjednik Udruženja i predsjedava njome do izbora predsjednika Upravnog odbora.

Na konstituirajućoj sjednici imenovani članovi Upravnog odbora između sebe biraju predsjednika.

NADLEŽNOSTI UPRAVNOG ODBORA

Član 5.

Nadležnosti Upravnog odbora uređene su Statutom, a način rada određuje se Poslovnikom o radu Upravnog odbora koga usvaja Upravni odbor.

Predsjednik Udruženja u sinergiji sa Upravnim odborom kontinuirano osmišljava i unaprjeđuje djelatnosti i ukupni rad Udruženja.

Upravni odbor obavlja slijedeće poslove i zadatke:

- razmatra i utvrđuje prijedlog Statuta, izmjene i dopune Statuta i drugih akata koje usvaja Skupština
- provodi planove, aktivnosti, zaključke i druge odluke koje je donijela Skupština
- razmatra i utvrđuje prijedlog programa rada Udruženja i prati njegovu realizaciju
- razmatra i priprema materijale potrebne za rad Skupštine
- podnosi Skupštini godišnji izvještaj o svom radu
- donosi i usvaja poslovnike i odluke koje bliže određuju rad organa i tijela Udruženja osim poslovnika o radu Skupštine koji usvaja Skupština
- donosi odluke o organizaciji, provedbi i promociji djelatnosti Udruženja
- formira stalna (stručni aktivisti i savjeti) i povremena radna tijela, prati i usmjerava njihov rad, te potvrđuje njihove prijedloge i odluke ukoliko poslovnici o njihovom radu nije drugačije predviđeno
- na prijedlog predsjednika Udruženja utvrđuje visinu dnevnice, naknade, honorara, kotizacije, nagrade i slično
- na prijedlog predsjednika Udruženja bira sekretara Udruženja
- na prijedlog predsjednika Udruženja donosi odluke o angažmanu stručnih saradnika
- razmatra i usvaja pravilnik o utrošku finansijskih sredstava Udruženja
- vrši i druge poslove u skladu sa Statutom i aktima Udruženja

PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA UPRAVNOG ODBORA

Član 6.

Član Upravnog odbora ima pravo i dužnost da budu redovno i blagovremeno obavješten o svim pitanjima u djelokrugu rada Upravnog odbora.

Član Upravnog odbora je dužan prisustvovati sjednicama Upravnog odbora, a u slučaju spriječenosti blagovremeno elektronskim putem obavijestiti sekretara Udruženja.

Član Upravnog odbora ima pravo i dužnost da proaktivno djeluje u smislu promocije ukupnih djelatnosti Udruženja posebno u kantonu/županiji koji predstavlja, ali i u okviru rada stručnog aktiva kojem pripada.

U diskusiji o određenim specifičnim temama na sjednicama Upravnog odbora član ima pravo i dužnost da zastupa stavove dijela članstva iz svog kantona/županije, odnosno stručnog aktiva kojem pripada.

PRIPREME I SAZIVANJE SJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

Član 7.

Upravni odbor se sastaje po potrebi, a najmanje tri puta godišnje prema programu rada Upravnog odbora koji se utvrđuje na prvoj jesenjoj sjednici.

Sjednicu Upravnog odbora priprema i saziva predsjednik Upravnog odbora u uskoj koordinaciji sa predsjednikom Udruženja.

Poziv za sjednicu Upravnog odbora dostavlja se članovima putem službenog maila najkasnije petnaest dana prije održavanja sjednice. Poziv sadrži datum, vrijeme i mjesto/način održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, kao i eventualni materijal koji se odnosi na tačke dnevnog reda.

Izuzetno, u hitnim i opravdanim slučajevima, predsjednik Upravnog odbora može sazvati sjednicu i u kraćem roku, a dnevni red za takvu sjednicu može predložiti na samoj sjednici.

Član 8.

Sjednice Upravnog odbora se mogu održavati uživo, putem online platforme ili elektronskim putem.

ZASJEDANJE I ODLUČIVANJE

Član 9.

Sjednicu Upravnog odbora otvara i njenim radom rukovodi predsjednik Upravnog odbora.

Upravni odbor može zasjedati i odlučivati ako sjednici prisustvuje natpolovična većina članova Upravnog odbora (8).

U izuzetno opravdanim slučajevima član Upravnog odbora može zahtijevati prisustvo sjednici putem online platforme uz saglasnost ostalih prisutnih članova.

U slučaju nepostojanja potrebnog kvoruma, nova sjednica Upravnog odbora se zakazuje naknadno, a najkasnije mjesec dana od dana odgođene sjednice.

Član 10.

Kada predsjednik Upravnog odbora utvrdi da postoji kvorum, stavlja na razmatranje prijedlog dnevnog reda.

Ako postoje razlozi hitnog razmatranja određenog pitanja, takva pitanja mogu biti unesena u dnevni red, a materijali podijeljeni neposredno na sjednici. Predlagač je dužan obrazložiti potrebu da se određeno pitanje razmatra po skraćenom postupku.

Upravni odbor može odlučiti da se pojedina pitanja skinu s dnevnog reda i iznesu na rješavanje na sjednici Skupštine.

Nakon što je dnevni red konačno usvojen prelazi se na rad po dnevnom redu.

Član 11.

Tokom sjednice Predsjednik Upravnog odbora vodi raspravu, daje riječ izvjestiocima i učesnicima, odgovara na postavljena pitanja i tražena objašnjenja, posebno o pitanjima o kojima slijedi izjašnjavanje.

Predsjednik Upravnog odbora može učesnike u diskusiji upozoriti na pridržavanje dnevnog reda, da skрати izlaganje, a u izuzetnim slučajevima da oduzme riječ.

Rasprava traje sve dok svi prijavljeni ne završe sa svojim izlaganjem, te se pristupa donošenju odgovarajućih odluka ili zaključaka.

Član 12.

Upravni odbor donosi odluku ili zaključak u skladu s odredbama Statuta Udruženja i ovog Poslovnika. Glasanje se obavlja po redosljedu prijedloga, ako ih ima više, a potom u cijelosti o pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Skupštine.

Glasanje je javno.

Javno glasanje obavlja se dizanjem ruku na pitanje predsjednika Upravnog odbora ko je "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN" od glasanja.

Prijedlog, odluka ili zaključak se smatraju usvojenim kada se o njemu pozitivno izjasni više od polovice prisutnih članova.

Kad je o pojedinoj tački dnevnog reda donesena odluka, o njoj se više ne može raspravljati.

Član 13.

Upravni odbor može odlučiti da se sjednica prekine ako iz nekih opravdanih razloga tako zahtijeva većina prisutnih članova.

U slučaju prekida, predsjednik Upravnog odbora odmah utvrđuje vrijeme (datum i sat) kada će se sjednica nastaviti.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice Upravnog odbora, kao i u slučaju njenog prekida, predsjednik Upravnog odbora zaključuje sjednicu.

VOĐENJE ZAPISNIKA

Član 14.

O radu sjednice Upravnog odbora vodi se zapisnik koji vodi sekretar Udruženja.

Zapisnik se mora sačiniti najkasnije sedam dana od dana održavanja sjednice. Isti se dostavlja svim članovima Upravnog odbora.

Važniji zaključci i odluke Upravnog odbora mogu se objaviti na web stranici Udruženja po procjeni i odluci Upravnog odbora.

Svi materijali čuvaju se trajno u arhivu Udruženja.

Član 15.

Na osnovu zaključaka i odluka Upravnog odbora unijetih u zapisnik, izrađuju se odluke, zaključci i dr. i dostavljaju se izvršiocima, odnosno tijelima nadležnim za realizaciju. Akte koje donosi Upravni odbor potpisuje predsjednik Upravnog odbora.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika mogu se vršiti isključivo na način i po postupku koji je predviđen za njegovo donošenje.

Broj: 32/3-26

Sarajevo, 19. 06. 2026. godine



Predsjednik Udruženja

prof. dr. Senad Kazić