

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

**POSLOVNIK  
O RADU SKUPŠTINE**

Sarajevo, mart 2026.

Na osnovu ovlaštenja iz članova 12. do 15. Statuta Udruženja muzičkih/glazbenih i baletnih pedagoga u Federaciji Bosne i Hercegovine - UMGBPFBIH (u daljnjem tekstu: Statut, Udruženje), Skupština Udruženja na sjednici održanoj dana 27. 03. 2026. godine, u Sarajevu donosi:

## **POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE UDRUŽENJA**

### **OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

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

#### **Član 2.**

Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve delegate koji čine Skupštinu, kao i za sva druga lica koja učestvuju u radu ili prisustvuju sjednicama Skupštine.

### **KONSTITUISANJE SKUPŠTINE**

#### **Član 3.**

Skupština je najviši organ Udruženja.

Skupština radi i odlučuje u sjednicama.

Skupštinu čine delegati sa jednakim pravom glasa koje imenuju članovi Udruženja iz muzičko/glazbeno-obrazovnih ustanova na teritoriji FBiH. Broj delegata iz muzičko/glazbeno-obrazovne ustanove u Skupštini zavisi od broja članova Udruženja iz te ustanove. Na svakih 10, članovi Udruženja između sebe imenuju jednog delegata. (član 12. Statuta Udruženja)

Predsjednik Skupštine, predsjednik sa potpredsjednicima Udruženja, predsjednici Upravnog i Nadzornog odbora učestvuju u cjelokupnom radu Skupštine, također sa pravom odlučivanja izvan kvote utvrđene u prethodnoj alineji.

Imena delegata zaprimaju se putem maila/protokola Udruženja najmanje 7 dana prije održavanja Skupštine, kada se provjerava valjanost podataka na osnovu registra članova Udruženja. Na osnovu prijavljenih imena utvrđuje se tačan broj delegata sa pravom odlučivanja.

Za svaku sljedeću redovnu, izbornu i vanrednu sjednicu Skupštine procedura izbora delegata se ponavlja. Član Udruženja može biti delegiran u sjednicu Skupštine više puta uzastopno.

Skupština može zasjedati ako sjednici prisustvuje natpolovična većina imenovanih delegata.

Prilikom dolaska delegati se potpisuju na listu prisutnih koja čini sastavni dio Zapisnika.

U slučaju nepostojanja potrebnog kvoruma, nova sjednica Skupštine se zakazuje naknadno, a najkasnije tri mjeseca od dana odgođene Skupštine.

## NADLEŽNOSTI SKUPŠTINE

### Član 4.

Skupština Udruženja:

- donosi Statut, izmjene i dopune Statuta i druge akte određene Statutom
- bira i opoziva predsjednika Skupštine
- bira i opoziva predsjednika i potpredsjednike Udruženja
- bira i opoziva članove Upravnog odbora
- bira i opoziva članove Nadzornog odbora
- bira i opoziva članove Etičkog odbora
- razmatra i usvaja izvještaje koje pripremaju Upravni, Nadzorni i Etički odbor
- usvaja godišnji izvještaj o radu i plan rada Udruženja, kao i finansijski izvještaj
- odlučuje o visini i načinu plaćanja članarine
- odlučuje o udruživanju u saveze, pripajanju, razdvajanju, transformaciji, prestanku rada i drugim statusnim promjenama Udruženja
- odlučuje o svim pitanjima koja nisu u nadležnosti drugog organa.

## PRAVA I DUŽNOSTI DELEGATA U SKUPŠTINI UDRUŽENJA

### Član 5.

Delegat u Skupštini ima pravo i dužnosti:

- biti prisutan na sjednici Skupštine i učestvovati u njenom radu,
- iznositi inicijative i zastupati stavove koje su zauzele kolege, članovi Udruženja iz njegove muzičko/glazbeno-obrazovne ustanove,
- postavljati pitanja, usmena ili pismena i zahtijevati odgovore iz domena rada Udruženja,
- podnositi prijedloge za donošenje odluka i zaključaka iz nadležnosti Skupštine,
- birati i biti biran u organe Udruženja,
- izvršavati zadatke koje mu povjeri Skupština i zalagati se za ostvarenje zaključaka i stavova Skupštine,
- da bude redovno, istinito i potpuno obavješten o pitanjima i problematici čije poznavanje je potrebno za obavljanje delegatske dužnosti,
- sva druga prava i dužnosti utvrđene Statutom i drugim opštim aktima Udruženja.

## PRIPREME I SAZIVANJE SJEDNICA SKUPŠTINE

### Član 6.

Skupština se sastaje po potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

Skupština Udruženja može biti redovna, izborna i vanredna. U dnevni red sjednice Redovne Skupštine unosi se izvještaj o radu Udruženja u proteklom periodu, finansijski izvještaj, plan rada za naredni period, kao i drugi izvještaji i informacije po potrebi..

Izborna Skupština održava se svake četiri godine, u skladu sa Statutom Udruženja, radi izbora organa Udruženja.

Vanredna Skupština saziva se izuzetno, u slučaju nepredviđenih teškoća u radu, poremećaja u radu ili drugih okolnosti kada su ugroženi rad i interesi Udruženja ili njegovih članova.

U vanrednim, hitnim ili drugim izuzetnim okolnostima Skupština se može organizirati i u *online* formatu o čemu odluku donosi predsjednik Skupštine u koordinaciji sa predsjednikom Udruženja.

#### Član 7.

Sjednice Skupštine priprema predsjednik Skupštine u koordinaciji sa predsjednikom, potpredsjednicima Udruženja i Upravnim odborom. Prilikom pripremanja sjednice/dnevnog reda Skupštine predsjednik Udruženja i Upravni odbor kandiduju pitanja koja su u nadležnosti Skupštine, ali i ostala pitanja kada postoji opravdan zahtjev da ih razmatra Skupština.

#### Član 8.

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine u skladu sa programom rada Skupštine. Skupština se može sazvati i na inicijativu najmanje 1/3 delegata Skupštine.

Poziv za sjednicu Skupštine dostavlja se članovima Udruženja putem službenog maila i web stranice Udruženja najkasnije petnaest dana prije održavanja sjednice.

Poziv za sjednicu Skupštine mora da sadrži: prijedlog dnevnog reda, datum, vrijeme i mjesto održavanja Skupštine.

### ZASJEDANJE SKUPŠTINE

#### Član 9.

Sjednicu Skupštine otvara i njenim radom rukovodi predsjednik Skupštine ili u slučaju spriječenosti drugo lice po ovlaštenju.

#### Član 10.

Kada predsjednik skupštine utvrdi da postoji kvorum, čita prijedlog dnevnog reda i isti stavlja na razmatranje.

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

Skupština također može odlučiti da se pojedina pitanja skinu s dnevnog reda i iznesu na rješavanje na slijedećoj sjednici Skupštine.

Nakon što je dnevni red konačno usvojen prelazi se na rad po tačkama dnevnog reda.

#### Član 11.

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

Predsjednik Skupštine može učesnika u diskusiji upozoriti da se pridržava dnevnog reda, da skрати izlaganje, i 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.

Izborna Skupština nakon usvajanja dnevnog reda u pravilu donosi odluku o raspuštanju organa Udruženja, te bira radnu grupu koja vodi skupštinu do okončanja, kao i zapisničara. Radna grupa ima 3 člana između kojih jedan predsjedava.

## ODLUČIVANJE

### Član 13.

Skupština donosi odluku ili zaključak u skladu s odredbama Statuta Udruženja i ovog Poslovnika. Glasanje se obavlja po redoslijedu prijedloga, ako ih ima više, a potom u cijelosti o pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Skupštine. Kad je o pojedinoj tački dnevnog reda donesena odluka, o njoj se više ne može raspravljati.

Glasanje je u pravilu javno, osim u slučaju kada delegati Skupštine odluče da bude tajno.

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

Prijedlog, odluka ili zaključak se smatraju usvojenim kada se o njemu pozitivno izjasni više od pola prisutnih delegata Skupštine.

Kada je na dnevnom redu usvajanje Statuta Udruženja ili izmjena i dopuna Statuta Udruženja, odluka se smatra usvojenom ako je za istu glasalo više od 2/3 pristunih delegata Skupštine.

Tajno glasanje o nekim prijedlozima obavlja se na glasačkim listićima zaokruživanjem ispisanih riječi "ZA" ili "PROTIV".

Izbor u organe Udruženja u pravilu se izvodi tajno putem glasačkih listića na način da se u kvadratić pored odabranog imena stavi oznaka X. Kandidat je u ovom slučaju izabran ako se o njegovom izboru pozitivno izjasnilo više od pola prisutnih delegata Skupštine. Listić koji je označen suprotno uputama biće nevažeći.

Prebrojavanje glasova obavlja komisija od tri (3) člana koje bira Skupština. U komisiji mogu pored delegata participirati i tehnička lica. Komisija će između sebe izabrati predsjednika koji će voditi prebrojavanje i izvijestiti Skupštinu o rezultatima glasanja.

## ZAVRŠETAK SKUPŠTINE

### Član 14.

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

Ključni zaključci i odluke Skupštine objavljuju se na web stranici Udruženja.

### Član 15.

Skupština može odlučiti da se sjednica prekine:

- ako se u toku sjednice ne mogu riješiti sva pitanja iz dnevnog reda,
- ako tako zahtijeva većina prisutnih delegata, ili
- iz bilo kojih drugih opravdanih razloga.

U slučaju prekida, Skupština odmah utvrđuje mjesto i vrijeme (datum i sat) kada će se sjednica nastaviti.

## VOĐENJE ZAPISNIKA

### Član 16.

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

Zapisnik obavezno mora da sadrži:

- redni broj sjednice,
- mjesto i datum održavanja sjednice,
- broj prisutnih i odsutnih delegata, izvještaj o postojanju kvoruma, te broj ostalih osoba koje prisustvuju sjednici Skupštine,
- predloženi i usvojeni dnevni red,
- imena učesnika u raspravi i suštinu njihovih prijedloga,
- zaključke ili odluke donijete o pojedinim pitanjima s naznakom da li su donijeti jednoglasno ili većinom glasova,
- oznaku vremena kada je sjednica započela i zaključena, odnosno prekinuta,
- potpis zapisničara i predsjednika Skupštine,
- svi izvještaji i drugi pisani materijali prilažu se zapisniku uz numeraciju.

### Član 17.

Zapisnik se mora završiti, kontrolisati i potpisati najkasnije u roku od deset (10) dana od dana održavanja sjednice. Zapisnik se dostavlja predsjedniku i potpredsjednicima Udruženja, Upravnom i Nadzornom odboru.

Svi materijali čuvaju se trajno u arhivu Udruženja.

### Član 18.

Na osnovu zaključaka i odluka Skupštine unijetih u zapisnik, predsjednik Udruženja izrađuje zasebne odluke, odnosno zaključke i dostavlja ih izvršiocima, odnosno tijelima nadležnim za realizaciju. Akte koje donosi Skupština potpisuje predsjednik Skupštine.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 19.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika obavlja Skupština po postupku po kojem je i donijet.

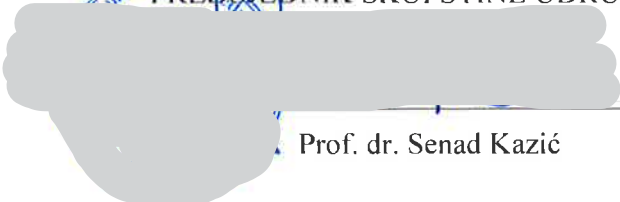
Inicijativu za izmjene i dopune ovog Poslovnika može dati svaki delegat u Skupštini kao i članovi organa upravljanja.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 25-3/26

Sarajevo, 27. 03. 2026. godine

 PREDSJEDNIK SKUPŠTINE UDRUŽENJA

  
Prof. dr. Senad Kazić