

ПОСЛОВНИК
О РАДУ СКУПШТИНЕ
КК СЛОГА КРАЉЕВО

Краљево, 2015.године

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником, сагласно Статуту КК Слога (у даљем тексту: „Клуб“), ближе се уређује сазивање, начин рада и одлучивање на седницама Скупштине Клуба.

Члан 2.

Председник клуба је Председник Скупштине, доноси одлуку о сазивању редовне или ванредне седнице Скупштине, припрема седницу или то поверава комисији коју у ту сврху формира одлуком, предузима потребне радње и даје потребна обавештења у складу са одредбама Статута Клуба.

Члан 3.

Председник води и усмерава рад Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина, даје делегатима Скупштине обавезна упутства и посебна задужења. У случају спречености или одсутности председника послове из става 1. овог члана врши члан Скупштине којег изабере Скупштина на почетку седнице.

Члан 4.

Скупштина доноси одлуке, решења, закључке, правилнике и препоруке. Седнице Скупштине могу бити редовне, ванредне и изборне. Одлуку о врсти седнице доноси Председник клуба или 1/3 делегата у складу са одредбама Статута.

Члан 5.

Редовну седницу Скупштине сазива Председник најкасније до 30. јуна сваке године. Седнице Скупштине сазивају се писаним путем, позивима, са унапред дефинисаним предлогом дневног реда и по могућности са приложеним материјалима који ће се на тој седници разматрати, као и записником са претходне седнице. Позиви за седницу Скупштине могу се упутити и објављивањем позива на огласној табли Клуба, на интернет сајту или електронском поштом најкасније 15 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Члан 6.

Предлози општих аката (Статут, Пословник, Правилник, Одлука) се по правилу не достављају уз позив за седницу, већ се објављују на интернет сајту са упутством како да се исти разматрају и како да се достављају евентуални предлози за измене и допуне тих аката. Са садржином материјала за које председник Скупштине процени да имају одређени степен поверљивости, делегати се упознају на тај начин што могу исте разматрати у седишту најкасније три дана пре дана одржавања седнице Скупштине.

Члан 7.

У нарочито оправданим и хитним случајевима, Председник Скупштине може одлучити да се седница одржи без физичког присуства делегата, електронским путем, с тим да је

приликом електронске комуникације дужан образложити такав начин сазивања, одн. одржавања седнице.

У случају одржавања електронске седнице делегати не дискутују о питањима која се на таквој седници разматрају, већ само гласају о предложеним одлукама (одлука у ширем смислу) у складу са овим Пословником.

Уз записник о одржаној електронској седници прилажу се одштампане е-маил поруке делегата из којих се може закључити, одн. утврдити како су гласали о одређеном питању. Записник обавезно садржи списак делегата са њиховим е-маил адресама.

Члан 8.

Скупштина ради и одлучује о питањима из своје надлежности на седницама. Скупштина може заседати ако је седници присутно више од половине делегата.

Приликом доношења одлуке о сазивању Скупштине, Председник је обавезан да, уз позив за седницу, објави позив свим заинтересованим лицима да провере евентуално својство делегата.

Списак делегата објављује се најкасније 5 дана пре седнице Скупштине и не може се мењати.

Верификациона комисија подноси Председнику Скупштине на почетку седнице извештај о томе колико је присутних чланова Скупштине са правом гласа и која је већина потребна за одлучивање.

Скупштина одлучује већином гласова присутних чланова, изузев приликом одлучивања о питањима која су дефинисана Статутом код којих је за доношење одређене одлуке потребна квалификована већина.

У случају да се седница Скупштине не може одржати услед недостатка кворума или другог техничког разлога, Председник клуба или лице које га мења је у обавези да следећу седницу Скупштине закаже у року од 30 дана.

Уколико на изборној Скупштини не буду изабрани чланови свих органа управљања клубом прописаних статутом, следећа изборна Скупштина одржава се у року не краћем од 30 и не дужем од 90 дана.

Члан 9.

Скупштина одлучује јавним гласањем дизањем руку присутних чланова са правом гласа.

Скупштина може о појединим питањима одлучивати и тајним гласањем уколико се о томе донесе одлука на предлог делегата.

Председник клуба/изборна комисија обавезна је да унапред припреми материјал потребан за тајно гласање.

Делегат - члан Скупштине има право да изузме мишљење и да то образложи, што се бележи у записник.

Члан 10.

Верификациона комисија је радно тело Скупштине које броји три члана изабраних из реда делегата Скупштине.

Верификациона комисија се бира на свакој седници Скупштине и има надлежност да за сваку седницу Скупштине утврди да ли постоје формално-правни услови за рад и одлучивање Скупштине (постоји ли кворум, има ли каквих препрека за одржавање Скупштине и сл.).

Записник са седнице Скупштине води записничар који се на предлог Председника бира за ту седницу.

Свој извештај Верификациона комисија подноси председнику.

ТОК СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 11.

Пошто Председник Скупштине отвори седницу, утврђује се број пристуних делегата са правом гласа и дневни ред.

Број пристуних делегата, њихово својство и овлашћења утврђује Верификациона комисија, која након утврђивања ових чињеница о томе извештава председника.

Члан 12.

О сваком предлогу за измену или допуну дневног реда Скупштина се изјашњава на начин предвиђен овим Пословником, с тим да се о сваком предлогу гласа појединачно, а потом се гласа о дневном реду у целини.

Члан 13.

Пошто се утврди дневни ред, усваја се записник с претходне седнице Скупштине.

Делегат у Скупштини има право да стави примедбе на записник, писмено пре седнице или усмено на седници на којој се усваја записник. О основаности тих примедби одлучује Скупштина.

Члан 14.

Разматрање тачке дневног реда почиње тако што се кратко образлажи материјал, ако Председник оцени да је то потребно или ако то предлагач изричито захтева. Потом се отвара расправа у којој учесници на седници могу да изнесу своја запажања, примедбе и предлоге и да затраже додатна објашњења.

Члан 16.

У расправи поводом тачке дневног реда могу учествовати сви делегати Скупштине на тај начин што се пријаве за реч Председнику, а он им по редоследу пријављивања даје реч.

Члан 17.

По једној тачки реда један делегат може дискутовати највише два пута и може највише једном добити реч ради реплике уколико Председник процени да је неком од претходних дискусија других делегата створен основ за реплику.

Члан 18.

Председник води рачуна да се дискутује искључиво по тачки која је на дневном реду и он води рачуна да се делегат који има реч не ремети у свом излагању, да се не прекида и да се са дужном пажњом саслуша дискусија.

Члан 19.

Уколико Председник уочи да се говорник не држи утврђеног дневног реда, упозорава га.

Уколико упозорење говорник не прихвати, изириче му опомену, а уколико се говорник не повинује и тој опомени, одузима му реч до краја расправе по тој тачки дневног реда, а може га и удаљити са седнице.

Члан 20.

По окончању расправе Скупштина одлучује о тачки дневног реда тако што прихвата или не прихвата предлог садржан у закључку надлежног органа или радног тела или предлог другог предлагача. Предлагач по правилу пре закључења расправе одн. пре гласања, може да измени предлог или нацрт акта. Уколико предлагач прихвати примедбу или предлог изнет у дискусији, та примедба одн. предлог постаје саставни део предложеног акта и о томе се посебно не гласа.

Ако је расправа вођена о питању које није разматрано на седници радног тела или органа, Скупштина одлучује тако што прихвата или не прихвата предлог делегата који је предложио разматрање тог питања.

Члан 21.

Делегат се приликом изјашњавања по поједином питањима може изјаснити гласањем "ЗА", "ПРОТИВ" или "УЗДРЖАН", а може и да не гласа. Председник позива делегате да се прво изјасне за предлог, потом против предлога, а на крају да ли се неко уздржава од гласања. По сабирању ових гласова констатује резултате гласања.

Члан 22.

У случају да се јави сумња да је одређени број делегата без јављања председавајућем или без одобрења напустио просторију у којој се седница Скупштине одржава и на тај начин угрози постојање кворума, најмање 5 делегата може захтевати од председавајућег да пре гласања о одређеном питању поново утврди број делегата који гласају.

О овом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем у складу са Статутом.

Члан 23.

На седници Скупштине могу да се водити стенографске белешке.

Седница Скупштине се може тонски снимати.

Стенографске белешке и тонске снимке могу да користе записничар приликом израде записника, чланови Управног одбора, а друга лица ако им то одобри Председник. За чување стенографских бележака и тонских снимака одговоран је Председник.

Члан 24.

О раду на седници води се записник, који садржи основне податке, а нарочито: место и време одржавања, број присутних чланова Скупштине и имена других позваних, утврђени дневни ред, предлоге изнете на седници и донете одлуке и друге акте, као и време закључења рада седнице.

Записник садржи и навод да ли се ради о редовној, ванредној или изборној седници Скупштине.

У записник се уносе резултати гласања поводом појединих питања. На изричит захтев делегата Скупштине који је на седници имао издвојено мишљење, битни делови његове дискусије се уносе у записник уколико председник оцени да и такво издвојено мишљење треба унети у записник.

Члан 25.

Записник се води у посебној књизи записника у којој се воде записници са седница Скупштине, Управног одбора и радних тела органа Клуба.

Иста књига се користи и за записнике са седнице Надзорног одбора.

Уз записник се прилаже извештај Верификационе комисије са списком присутних и отсутних чланова Скупштине, те осталом документацијом која потврђује својство делегата.

Записник потписују Председник и записничар. Записник се чува трајно.

Члан 26.

Књига записника има нумерисане странице чији се број констатује кроз оверу на крају књиге одн. на последњој страници.

Сваки члан одн. делегат има право увида у записник са било које седнице било ког органа. Записник са сваке седнице Скупштине или другог органа се накнадо прекуцава и уз прилоге том записник одлаже у посебан регистратор.

Прилози записнику јесу одлуке (у ширем смислу) које су донете на седници скупштине у писаном облику. Прекуцан записник се даје на усвајање на следећој седници Скупштине.

Члан 27.

На изборној седници Скупштине гласа се за предлоге за избор Председника, чланова Управног и Надзорног одбора или других тела које Скупштина може да оформи.

За Председника/чланове УО и НО може бити биран само кандидат/кандидати који су предложени у складу са одредбама Статута и овог правилника и по процедури прописаној одлуком о сазивању изборне Скупштине.

Члан 28.

Кандидата за Председника Клуба може предложити најмање 5 делегата, на прописаном кандидационом листу, са подацима о имену, презимену и ЈМБГ кандидата, изјавом кандидата да испуњава све услове и да нема сметњи за ту функцију прописаних законом или статутом, потписом кандидата да прихвата кандидатуру и потписима 5 делегата који га предлажу.

На исти начин подносе се и кандидационе листе за чланове УО и НО, с тим да на кандидационој листи за чланове УО мора бити предложено најмање 5 а највише 14 кандидата, а на листи за НО мора бити предложен кандидат за председника и 2 кандидата за чланове.

Један делегат својим потписом може предложити највише 1 кандидата за Председника, 1 листу за избор чланова УО и једну листу за избор чланова НО.

Кандидациони лист за избор Председника, одн., кандидационе листе за избор чланова УО и НО подносе се Председнику Клуба најкасније 5 дана пре дана за који је седница заказана и морају имати пријемни печат и датум са сатницом пријема.

По редоследу пријема утврђује се редни број листа/листе. Одмах по пријему, Председник утврђује да ли је листа поднета у складу са одредбама статута и овог правилника и може предлагачу дати рок од 24 часа да исту измени или допуни. Уколико предлагач то не учини поднета листа неће бити разматрана на седници скупштине, а Председник делегате о томе обавештава.

Председник клуба је обавезан да најкасније 3 дана пре изборне седнице Скупштине објави све благовремене, уредне и потпуне листове/листе, по редним бројевима.

Члан 29.

На самој седници Скупштине Председник на почетку тачке дневног реда која се тиче избора органа управе обавештава делегате о укупном броју поднетих листова/листа, о укупном и редном броју уредних листова/листа, евентуалним неблаговременим, неуредним или непотпуним предлозима, а затим констатује да ли су испуњени услови да се приступи разматрању и гласању о истима.

Предлагачи или предложени кандидати могу образложити разлоге кандидатуре и програм, као и ставове по битним питањима.

За предложене кандидате се гласа по редним бројевима листа, од најмањег до највећег. У случају да ниједна листа не добије потребну већину, половина присутних плус један, у други круг гласања улазе две листе са највећим бројем гласова.

Један делегат може гласати само за један предложен кандидациони лист/листу.

На самој седници Скупштине предложене листе не могу се мењати уколико се сви предлагачи о томе јавно потврдно не изјасне, као и сви предложени кандидати са листе која се мења.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 30.

Рад Скупштине је јаван у складу са одредбама Статута.

Јавност рада Скупштине обезбеђује се отвореношћу за јавност свих седница Скупштине и орагана Клуба, конференцијама за новинаре, представљањем на Интернету, саопштењима за јавност и другим информацијско-телекомуникационим средствима.

Члан 31.

Чланови и органи Клуба, дужни су да у јавним изјавама и наступима у јавности изражавају и заступају ставове Клуба. Одлуку Скупштине мора да заступа у јавности и члан Клуба и делегат Скупштине који је гласао против ње, био уздржан или уопште није гласао.

Члан 32.

Новинари и други представници јавности могу да присуствују седницама Скупштине, по правилу без акредитације. Изузетно, скупштина може одлучити да се приликом разматрања појединих питања искључи јавност.

Члан 33.

Овај Пословник се у свему примењује и у случајевима када се заказује и одржава ванредна седница Скупштине.

Приликом одржавања ванредне седнице Скупштине не примењују се одредбе овог Пословника које говоре о утврђивању дневног реда.

Предлог за одржавање ванредне седнице Скупштине обавезно садржи и предлог дневног реда који се усваја истовремено са усвајањем предлога за одржавање ванредне седнице Скупштине, па на самој седници ванредне Скупштине није могуће мењање дневног реда, његове измене или допуне.

Члан 34.

Изборна седница Скупштине одржава се по правилу сваке четврте године и њу сазива Председник.

Члан 35.

Скупштина из својих редова бира трочлану изборну комисију која руководи поступком избора. Изборну комисију чине Председник и још два члана које он предложи. Изборна комисија обавља послове верификационе комисије.

Члан 36.

О свим питањима која нису уређена овим Пословником, а појави се потреба за њиховим уређењем, Скупштина ће посебном одлуком за конкретан случај уредити начин и поступак за разрешење спорног питања.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.