

На основу члана 19. Статута Шаховског савеза Београда, Скупштина Шаховског савеза Београда(у даљем тексту: Скупштина), на седници од _____. 2021. године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређују: начин рада Скупштине, питања у вези обавештавања о сазивању седнице, достављање материјала, учешћа у раду седница, самог рада на седницама, одлучивања, вођења записника, спровођења одлука и закључака Скупштине.

Члан 2.

Скупштина ради на седницама (редовним, ванредним и изборним).

Редовна седница Скупштине одржава се најмање једанпут годишње.

Ванредну седницу Скупштине могу затражити председник Савеза, Управни одбор или једна трећина чланова Скупштине. Захтев мора бити поднет у писаној форми, са предлогом дневног реда и предлогом закључака.

Изборна седница Скупштина одржава се сваке четврте године при крају мандата органа Шаховског савеза Београда (у даљем тексту: ШСБ), а најкасније у року од 30 календарских дана од дана истека мандата органа ШСБ.

Уколико је мандат било ком органу Савеза престао да важи по било ком основу, мора се сазвати изборна седница Скупштине ван оквира предвиђених ставом 3, а у складу са роковима и обавезама описаним Статутом ШСБ

Члан 3.

Рад Скупштине је јаван.

Јавност рада Скупштине обезбеђује се:

- достављањем клубовима извештаја, информација и других обавештења о раду Скупштине;

- позивањем представника средстава јавног информисања на седнице;
- објављивањем одлука, закључака и нормативних аката у гласилу ШСБ;
- информисањем јавности о активностима ШСБ путем средстава јавног информисања;
- информисањем путем објављивања на званичном сајту ШСБ.

II Сазивање седнице

Члан 4.

Прву седницу Скупштине сазива председник ШСБ и њом председава до избора новог председника скупштине.

У случају да Скупштина нема председника, Скупштину сазива потпредседник и њоме председава до избора новог председника скупштине.

У случају да Скупштина нема лица из става 1 и 2, Скупштину сазива председник ШСБ и њоме председава до избора новог председника скупштине.

У случају да Скупштина нема лица из става 1-3, Скупштином председава најстарији члан по годинама старости који прихвати улогу председавајућег да сазове и председава Скупштином до избора новог председника Скупштине.

Ако најстарији члан Скупштине не жели да председава, седницу Скупштине сазива и председава истом следећи најстарији присутни члан.

Принцип замењивости у улози председника Скупштине из овог члана односи се на све остале чланове овог Пословника и у даљем тексту ће се помињати председник.

Члан 5.

На првој седници Скупштине врши се:

- доношење Пословника о раду
- потврђивање броја чланова Скупштине,
- избор председника Скупштине,
- избор потпредседника Скупштине,
- избор чланова Управног одбора,
- избор чланова Надзорног одбора.

Члан 6.

Скупштину сазива председник Скупштине, на сопствену иницијативу, на захтев председника ШСБ, Управног одбора, или једне трећине овлашћених представника у Скупштини.

Ако председник Скупштине не сазове Скупштину у року од 15 календарских дана од дана подношења захтева, сазваће је подносилац захтева.

Члан 7.

Обавештење о сазивању седнице Скупштине и предлог дневног реда се истовремено објављују.

Измене или допуне дневног реда седнице Скупштине и одговарајући материјал доставља се председнику Скупштине преко Канцеларије ШСБ најкасније 5 радних дана пре одржавања седнице у електронској или писаној форми, и без одлагања се објављује на интернет страници Савеза.

Члан 8.

Предлог дневног реда за седницу утврђује председник Скупштине.

Материјале које разматра Скупштина, претходно, по правилу, разматра Управни одбор и утврђује предлог закључака за Скупштину.

У случају да је разрешен Управни одбор, материјале разматра радно тело од три члана, (председник Скупштине, председник ШСБ или његов заступник и извршни директор).

Предлоге општих аката које доноси Скупштина утврђује Управни одбор или радно тело из става 2 овог члана.

Члан 9.

Председник Скупштине одлучује кога, поред чланова Скупштине треба позвати на седницу Скупштине.

У раду Скупштине учествују председник ШСБ, чланови Управног и Надзорног одбора и извршни директор ШСБ.

Обавештење о сазивању Скупштине обавезно се доставља и представницима ШСБ у органима Шаховског савеза Србије у електронској или писаној форми.

Члан 10.

Одлуку о сазивању изборне Скупштине доноси Управни одбор и о томе доставља обавештење у електронској или штампаној форми шаховским клубовима и другим члановима ШСБ најкасније 30 календарских дана пре одржавања Скупштине.

У случају да је Управни одбор разрешен, Одлуку о сазивању изборне Скупштине доноси сам председник Скупштине.

Члан 11.

О припреми материјала за седнице Скупштине, о достављању обавештења о сазивању седнице и одговарајућих материјала, као и о позивању других учесника у раду Скупштине, стара се извршни директор ШСБ.

III Ток седнице

Члан 12.

Седницама Скупштине председава председник Скупштине.

Радом изборне Скупштине руководи радно председништво од пет чланова уколико се бирају председник или потпредседник Скупштине.

Уколико се бирају други органи ШСБ Скупштином председава председник без радног председништва.

Чланове радног председништва и других радних тела (верификациона комисија, изборна комисија, записничар, оверивачи записника, и др.), бира Скупштина на предлог Управног одбора.

Изузетно из става 3. овог члана, уколико нема Управног одбора, чланови Скупштине на седници предлажу чланове радног председништва и друга радна тела.

Члан 13.

На почетку седнице, председник Скупштине констатује број присутних и број одсутних чланова Скупштине, односно да ли постоји кворум за пуноважан рад и одлучивање.

Ако не постоји кворум, почетак рада се одлаже до обезбеђивања кворума, а најдаље за један сат. По истеку тог времена, седница се одлаже и утврђује нови термин одржавања седнице.

Члан 14.

Након усвајања дневног реда није могуће додавати предлоге и измене или мењати Дневни ред на самој седници.

Изузетно из става 1, промена дневног реда је могућа само у изузетном случају или хитности поступка када члан тражи промену а по одобрењу од стране председника Скупштине се уврсти у Дневни ред под тачком разно.

Управни одбор може затражити изостављање или скидање са дневног реда појединих тачака, чији је он предлагач пре усвајања дневног реда.

Члан 15.

Ток седнице се одвија по усвојеном дневном реду. Уводно излагање односно образложење, по потреби, даје председник Скупштине, представник предлагача, или аутор материјала.

У расправи, члан Скупштине по истом питању у оквиру једне тачке дневног реда може добити реч, по правилу, само једанпут.

Изузетно, ако председник Скупштине оцени да је потребно додатно објашњење, или ако је учесник Скупштине изричито прозван у дискусији, члан Скупштине има право да добије реч и други пут.

Реч се даје по редоследу јављања, с тим што првенство имају чланови Скупштине у односу на друге учеснике у раду Скупштине.

Члан 16.

Време излагања учесника у расправи није ограничено.

У случају потребе, председник Скупштине може ограничити време дискусије на пет минута по излагању.

Када се исцрпи дискусија, председник Скупштине закључује расправу о односној тачки дневног реда. По закључивању расправе и током изјашњавања Скупштине о поднетим предлозима, даља дискусија није дозвољена.

Члан 17.

На седници Скупштине сваки члан има право да говори. Када се разматрају питања из делокруга комисија ШСБ, право на говор имају и њихови чланови који нису чланови Скупштине.

Члан 18.

Ако члан Скупштине затражи реч да би исправио навод који се односи на њега или организацију коју представља, добија реч по завршетку говора оног ко је те наводе изнео. У свом говору мора се ограничити само на исправку навода и може трајати само три минута.

Члан 19.

Члан Скупштине може да говори само о питању које је на Дневном реду. Ако се говорник удаљи од Дневног реда, председник ће га опоменути и позвати да се држи Дневног реда или ће му се одузети реч, ако не промени дискусију.

IV Одлучивање на седници

Члан 20.

Скупштина пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине овлашћених представника у Скупштини, а одлуке се доносе већином од присутног броја чланова.

Одлуке се доносе јавним гласањем, осим ако Скупштина не одлучи да се по одређеном питању гласа тајно.

Када се врши избор између два или више кандидата, најпре председник ставља на гласање избор јавног или тајног гласања о кандидатима, а затим се гласа о истима према изгласаном избору.

Члан 21.

Када се врши избор органа савеза, уколико ниједан од кандидата није изгласан са потребним и довољним бројем гласова у складу са Статутом ШСБ, председник Скупштине ставља на гласање предлог да се понови гласање али само за два кандидата са највећим бројем гласова.

Уколико се предлог усвоји, председник Скупштине може да одреди паузу у трајању до 30 минута а затим се гласа јавно за два кандидата са највећим бројем гласова.

Члан 22.

Јавно гласање врши се дизањем руке, а члан Скупштине се може изјаснити са “ЗА”, “ПРОТИВ” или “УЗДРЖАН”.

Ако при одлучивању о поједином питању постоји више предлога, гласање се врши по редоследу предлагања.

Председник Скупштине констатује исход гласања, односно да ли је предлог прихваћен или није, а када је одлука донета саопштава њену садржину.

Члан 23.

Тајно гласање се врши на једнообразним и овереним гласачким листићима.

Када се врши избор чланова органа које бира Скупштина, тајним гласањем руководи изборна комисија састављена од пет чланова. У свим другим случајевима, тајно гласање спроводи радно тело састављено од председника Скупштине, потпредседника Скупштине и једног члана кога бира Скупштина.

V Записник о раду на седници

Члан 24.

О раду на седници Скупштина води се записник у који се уноси: датум, место и време одржавања седнице; број присутних овлашћених представника клубова и имена клубова чији представници нису присутни; имена других учесника седнице; усвојени Дневни ред; предлози дати током дискусије и исход изјашњавања по тим предлозима; донети закључци и одлуке, с тим што се интегрални текстови усвојених општих аката прилажу уз записник.

Записник потписују записничар и председник Скупштине.

Записник са изборне Скупштине потписују записничар, председавајући Скупштине и два оверача записника.

Члан 25.

Записници и други материјали са седнице Скупштина чувају се у Канцеларији ШСБ и доступни су овлашћеним представницима клубова.

Записник се објављује у електронској форми на званичном сајту ШСБ.

Изводи из записника, односно одлуке и закључци Скупштине достављају се у електронској или писаној форми заинтересованим клубовима и појединцима.

Општа акта ШСБ, које доноси Скупштина, достављају се свим клубовима - члановима ШСБ у електронској или писаној форми.

VI Спровођење одлуке и закључака

Члан 26.

Председник Скупштине се стара о извршавању одлука и закључака Скупштине, потписује општа аката и одлуке које доноси Скупштина и обавља друге послове у складу са Статутом ШСБ и одлукама Скупштине.

Члан 27.

Одлуке и закључке Скупштине спроводи Управни одбор.

Одлуке и закључци Скупштине обавезују све клубове - чланове ШСБ, све органе и радна тела ШСБ и све представнике ШСБ у ШСС и другим спортским асоцијацијама.

VII Завршне одредбе

Члан 28.

О поштовању одредби овог пословника у припреми седница Скупштине, стара се извршни директор ШСБ.

Члан 29.

О поштовању пословника у току трајања седнице Скупштине, стара се председник Скупштине. Ако члан Скупштине, или други учесник седнице, не поштује пословник или ремети ред на седници, председник Скупштине може изрећи меру опомене и одузимање речи у дискусији. Уколико починилац не поступи по изреченој мери, Скупштина може на предлог председника, изрећи меру удаљавања са седнице.

Члан 30.

Стручне и административно - техничке послове за потребе Скупштине обавља Канцеларија ШСБ.

Члан 31.

Овај пословник ступа на снагу са даном његовог доношења на Скупштини и одмах се примењује.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ШСБ

др Даворин Миклуц, дипл. инж.