

Na temelju Čl. 35 Statuta Društva multiple skleroze Međimurske županije, Skupština Društva multiple skleroze Međimurske županije (u nastavku teksta: Društvo) na svojoj sjednici održanoj dana 10. prosinca 2024. godine donosi slijedeći

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE DRUŠTVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Skupštine Društva (u daljnjem tekstu: Poslovník), Društvo multiple skleroze Međimurske županije, uređuje sazivanje, rad, odlučivanje i druga bitna pitanja u vezi s radom Skupštine Društva (u daljnjem tekstu: Skupština).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovome Poslovníku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, neutralni su i jednako se odnose na osobe svih rodni i spolnih identiteta.

Članak 3.

Skupština Društva najviše je tijelo upravljanja Društvom.

Skupštinu Društva čine svi punoljetni punopravni, podupirajući i pridruženi članovi Društva. Pravo glasa imaju samo punopravni, punoljetni članovi, prema Čl. 25. Statuta.

Članak 4.

Sjednica Skupštine može biti redovita, izborna i izvanredna. Skupština redovito zasjeda jednom u tijeku godine, dok se izborna sjednica Skupštine održava svake četvrte godine, a u slučaju potrebe može se sazvati i ranije.

Redovna sjednica Skupštine

Redovna sjednica Skupštine održava se redovno jednom godišnje. Na redovnoj sjednici Skupštine usvaja se Plan rada, Financijski plan za slijedeću kalendarsku godinu, Izvješće o radu za prethodnu kalendarsku godinu, Godišnje financijsko izvješće te Operativni plan Društva.

Izborna sjednica Skupštine

Izborna sjednica Skupštine održava se redovito svake 4 godine, koliko traje mandat Predsjednika Društva te ostalih tijela Društva. Izvanredno, ukoliko dođe do razrješenja dužnosti Predsjednika ili ostalih tijela Društva, može biti sazvana Izborna sjednica Skupštine i prije isteka mandata te ju saziva posljednja osoba ovlaštena za zastupanje Društva, upisana u Registar udruga.

Na Izornoj sjednici Skupštine članovi Društva biraju Predsjednika Društva, Dopredsjednika, članove Predsjedništva te članove Nadzornog odbora.

Izvanredna sjednica Skupštine

Predsjedništvo Društva dužno je sazvati izvanrednu Skupštinu kada to zatraži 1/3 članova Skupštine Društva pismenim putem.

U svom zahtjevu o sazivanju izvanredne Skupštine predlagatelj su obavezni predložiti dnevni red sjednice.

Ako Predsjedništvo ne sazove sjednicu izvanredne Skupštine u roku od 30 dana od dana prijema zahtjeva iz stavka 1. ovog članka sazvat će je predlagatelj.

Odluka predlagatelja o sazivanju izvanredne sjednice Skupštine treba sadržavati prijedlog dnevnog reda, dan, sat i mjesto održavanja sjednice Skupštine.

Članak 5.

Rad Skupštine je javan i zasnovan na načelima demokratskog zastupanja i demokratskog očitovanja volje svih njenih članova.

Svaki član Društva ima pravo biti prisutan na sjednicama Skupštine, sudjelovati u raspravi i odlučivati o svim pitanjima iz djelokruga Skupštine.

Osim članova Društva, Skupštini mogu biti prisutni i pozvani gosti, predstavnici medija i druge osobe pozvane od strane Predsjednika Društva. Osobe iz st. 3. ovog članka ne mogu sudjelovati u raspravljanju i odlučivanju na Skupštini.

Članak 6.

Sve osobe koje su prisutne na sjednici Skupštine dužne su pridržavati se odredbi ovog Poslovnika.

Primjenu ovog Poslovnika na sve osobe prisutne na Skupštini osigurava Predsjednik Društva i svi prisutni članovi Društva.

Odredbe ovog Poslovnika obvezne su za sve osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu i prisutne su na sjednici Skupštine.

II. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 7.

Sjednicu Skupštine saziva Predsjednik Društva na vlastitu inicijativu. U odluci o sazivanju Skupštine Predsjednik utvrđuje dnevni red sjednice, te dan i mjesto održavanja sjednice.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Skupštine kada to zatraži najmanje 1/3 članova Društva.

U slučaju isteka mandata svih tijela Društva, Skupštinu Društva saziva posljednja osoba ovlaštena za zastupanje koja je upisana u Registar udruga prema odredbama ovog Statuta.

U svom zahtjevu za sazivanje Skupštine predlagatelj su obavezni predložiti dnevni red sjednice.

Ako Predsjednik ne sazove sjednicu Skupštine u roku od 30 dana od dana dostave zahtjeva iz stavka 3. ovog članka, sazvat će je predlagatelj.

Poziv mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- Mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice
- Prijedlog dnevnog reda
- Datum poziva, potpis Predsjednika Društva i pečat Društva.

III. RAD NA SJEDNICI

Članak 8.

Radom Skupštine rukovodi Predsjednik Društva, a u njegovom odsustvu Dopredsjednik Društva.

U slučaju održavanja Izborne sjednice Skupštine i raspuštanja svih tijela Društva, sjednicom rukovodi Radno predsjedništvo, do izbora i imenovanja novog Predsjednika Društva.

Sjednice Skupštine su javne. Predsjednik Društva može isključiti sa sjednice Skupštine, ili pojedinog njezinog dijela, javnost radi zaštite privatnosti i dostojanstva članova Društva.

Članak 9.

Prisutni članovi Skupštine se nakon početka sjednice osobno prijavljuju za članove verificacijske komisije od tri člana koju izglasava Skupština. Verifikacijska komisija nakon provjere u Potpisnoj listi prisutnih članova Skupštine, verificira prisutne članove Društva na Skupštini.

Članak 10.

Prije glasovanja o dnevnom redu, Predsjednik Društva temeljem izvješća verificacijske komisije utvrđuje broj prisutnih članova Skupštine.

Skupština Društva pravovaljano odlučuje ako sjednici prisustvuje najmanje 10% punoljetnih punopravnih članova, a odluke donosi većinom glasova nazočnih.

Ukoliko Verifikacijska komisija utvrdi da nema kvoruma daje se pauza od 30 minuta.

Nakon završetka pauze Verifikacijska komisija ponovno utvrđuje broj prisutnih punoljetnih punopravnih članova Društva, te ukoliko i dalje nema kvoruma, Skupština može nastaviti s radom i pravovaljano donositi odluke i zaključke ukoliko je jednoglasno odlučeno isto.

Članak 11.

Na početku sjednice Skupštine pristupa se usvajanju predloženog dnevnog reda. Svaki član Društva s pravom glasa može predložiti izmjenu predloženog dnevnog reda. O obrazloženom prijedlogu dnevnog reda, ili izmijenjenog dnevnog reda, glasuje se bez rasprave.

Članak 12.

Predsjednik stavlja na raspravu pojedinu točku dnevnog reda, te određuje izvjestitelja za svaku pojedinu točku Dnevnog reda. Raspravu započinje izvjestitelj za pojedinu točku dnevnog reda.

Predsjednik daje riječ prijavljenima za raspravu, onim redom kako su se prijavili. Sudionik u raspravi dužan je pridržavati se utvrđenog Dnevnog reda.

Članak 13.

Predsjednik Društva može ograničiti trajanje pojedine diskusije na maksimalno pet minuta.

U slučaju da Predsjednik Društva utvrdi da govornik ne raspravlja o točki dnevnog reda koja je predmet odlučivanja, opomenut će ga i pozvati da se drži dnevnog reda, a u ponovljenom slučaju oduzima mu riječ.

IV. DONOŠENJE ODLUKA

Članak 14.

Nakon završetka rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda Predsjednik Društva, vodeći računa o svim amandmanima, formulira prijedlog odluke i daje ga na glasovanje.

Glasovanje je javno i vrši se dizanjem ruku, ukoliko Skupština ne odluči drugačije.

Glasovanje se vrši na taj način da Predsjednik poziva prisutne da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga i na kraju tko se „suzdržava“ od glasovanja.

Članovi Predsjedništva i Nadzornog odbora ne mogu glasati kada se radi o njihovom razrješenju ili o pitanjima koja se odnose na njihovo djelovanje.

Predsjednik Društva javno objavljuje rezultat glasovanja i objavljuje odluku usvojenom, ili odbijenom te je uvrštava u zapisnik sa sjednice. Rezultat glasovanja zasnovan je na natpolovičnoj većini glasova nazočnih članova Skupštine.

Usvojene odluke obvezne su za sve članove Društva.

Članak 15.

Nakon provedene rasprave i donesenih odluka po svim točkama dnevnog reda, Predsjednik Društva zaključuje sjednicu nakon konstatacije da je Dnevni red iscrpljen.

V. VOĐENJE ZAPISNIKA

Članak 16.

Zapisnik sjednice Skupštine Društva vode i potpisuju Predsjednik Društva, zapisničar i ovjervitelji zapisnika.

Zapisnik se mora izraditi u pisanom obliku najkasnije u roku od 10 radnih dana od dana održavanja Skupštine.

Zapisnik sadrži minimalno sljedeće podatke:

- Mjesto, datum, vrijeme i trajanje sjednice;
- Ime osobe koja predsjedava sjednici;
- Dnevni red Skupštine s rezultatom glasovanja po pojedinim točkama;
- Ime, prezime i potpis Predsjednika Društva, zapisničara i ovjervitelja zapisnika.

Prilog zapisniku je potpisna lista prisutnih članova i ostalih osoba na Skupštini.

Članak 17.

Zapisnik se dostavlja Predsjedniku Društva i ovjerviteljima zapisnika, koji ga potpisuju zajedno sa zapisničarom, a nakon toga se trajno pohranjuje u arhivi Društva.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Predsjednik Društva za povredu reda na Skupštini izriče opomenu, a u slučaju ponavljanja povrede reda i isključenje sa Skupštine.

U slučaju osobito teške povrede reda Predsjednik Društva može odmah izreći mjeru isključenja sa Skupštine.

Članak 19.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način koji je propisan za njegovo donošenje.

Članak 20.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

U Čakovcu, 10. prosinca 2024. godine.

DRUŠTVO MULTIPLE SKLEROZE
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE

Predsjednik Društva, Ivan Škec

