



MEĐIMURSKI NOGOMETNI SAVEZ

Športska 2, 40000 Čakovec

OIB: 87351558152 · IBAN: HR06 2340 0091 1160 1674 3

Tel. 040 328 804 · nsm@ck.t-com.hr · www.mns.hr

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE

Na temelju članka 35. Statuta Međimurskog nogometnog saveza, Skupština Međimurskog nogometnog saveza, na sjednici održanoj dana 17.04.2018. godine donosi

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE MEĐIMURSKOG NOGOMETNOG SAVEZA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim Poslovníkom uređuje se rad i organizacija Skupštine Međimurskog nogometnog saveza (u daljnjem tekstu MNS).
- 2) Radna tijela, odbori i komisije MNS rade po odredbama ovog Pravilnika, a mogu ga za potrebe svog djelovanja i nadopuniti.

ZASTUPNICI

Članak 2.

- 1) Zastupnici u Skupštini Saveza - predstavnici članica MNS i drugih članova Saveza koji stječu prava i obaveze zastupnika u Skupštini Saveza, verifikacijom njihovih mandata.
- 2) Mandat zastupnika verificira Skupština Saveza na prvoj sjednici nakon imenovanja provedenog u članu Saveza, a na prijedlog Verifikacijske komisije; Verificiraju se i mandati novih zastupnika koji su imenovani za zastupnike tijekom mandata Skupštine.
- 3) O prijedlogu verifikacijske komisije, nakon njenog izvještaja glasovanjem odlučuje Skupština Saveza.
- 4) Prestankom ili mirovanjem mandata zastupnika, na upražnjeno se mjesto izabire novi ili zamjenski zastupnik.
- 5) Mandati zastupnika, uključujući i zastupnike koji su verificirani naknadno, verificiraju se na razdoblje mandata Skupštine Saveza.
- 6) Zastupnici prilikom verifikacije trebaju predati Odluku Skupštine člana Saveza o izboru zastupnika u Skupštinu Saveza i punomoć potpisanu od strane osobe ovlaštene za zastupanje tog člana Saveza.

Članak 3.

Prava zastupnika su:

- prisustvovanje sjednicama Skupštine ili njenih radnih tijela i sudjelovanje u njihovom radu,
- predlaganje donošenja odluka, preporuka, zaključaka, te podnošenje amandmana,
- predlaganje izbora i imenovanja, te razrješenje članova radnih tijela, odbora i komisija
- postavljanje pitanja i traženje obavještenja i objašnjenja koja se odnose na rad Skupštine, njenih tijela i organa,
- redovno i pravovremeno informiranje o svim pitanjima i problemima u vezi rada Skupštine, te njenih radnih tijela, odbora i komisija,
- dobivanje odgovora na postavljena pitanja na istoj ili sljedećoj sjednici Skupštine Saveza.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Članak 4.

- 1) Predsjednik MNS ujedno je predsjednik Skupštine Saveza i Izvršnog odbora.
- 2) Predsjednika za slučaj spriječenosti ili nenazočnosti u vršenju funkcije predsjednika Skupštine Saveza zamjenjuje jedan od zastupnika.
- 3) Predsjednik Skupštine Saveza u okviru svojih prava i dužnosti:
 - predstavlja MNS u zemlji i inozemstvu
 - saziva sjednice Skupštine i Izvršnog odbora, predlaže dnevni red te predsjedava sjednicama,
 - skrbi se o suradnji Skupštine Saveza s Hrvatskim nogometnim savezom, Hrvatskim olimpijskim odborom, FIFA-om, UEFA-om i drugim sportskim organizacijama u zemlji i inozemstvu
 - potpisuje odluke koje donosi Skupština i Izvršni odbor MNS - obavlja i druge poslove i zadatke koji proističu iz Statuta Saveza koje mu povjeri Skupština.

SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 5.

Sjednicu Skupštine saziva Predsjednik na temelju programa rada Skupštine Saveza, na osobnu inicijativu ili kada to zatraži Izvršni odbor ili najmanje 1/3 zastupnika Saveza.

Članak 6.

- 1) Sjednice se sazivaju u pravilu pismenim putem, najmanje 8 dana prije održavanja, a izuzetno mogu se sazvati i na drugi pogodan način i u kraćem roku.
- 2) Uz poziv za sjednicu dostavlja se i prijedlog dnevnog reda, pisani materijali i zapisnik o radu s prošle sjednice.

DNEVNI RED SJEDNICE

Članak 7.

1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, a na prijedlog Predsjednika Skupštine ili drugog sazivača sjednice. Na prijedlog zastupnika može se dopuniti i izmijeniti predloženi dnevni red. 2) Prije rasprave o dnevnom redu imenuje se:

- a) radno predsjedništvo od 3 člana, predsjednik i dva zastupnika
- b) zapisničar
- c) dva ovjervitelja zapisnika
- d) 3 člana Komisije za verifikaciju
- e) brojač/i glasova

Ukoliko zapisnik vodi javni bilježnik, ne trebaju se birati ovjervitelji zapisnika.

3) Nakon usvajanje dnevnog reda imenuju se druga radna tijela Skupštine.

4) Dnevni red utvrđuje se većinom glasova nazočnih zastupnika, javno. Na isti način odlučuje se o izboru radnih tijela Skupštine.

NAČIN RADA NA SJEDNICI

Članak 8.

1) Sjednicama rukovodi Predsjednik Skupštine Saveza.

2) U radu sjednice mogu sudjelovati i ne članovi organa i radnih tijela Skupštine i Izvršnog odbora, ali bez prava odlučivanja.

3) Na izbornoj sjednici Skupštine do izbora novog predsjednika sjednicama rukovodi dosadašnji predsjednik.

4) Predsjednik može radi rasprave o pojedinim temama iz dnevnog reda u vođenje sjednice uključiti i stručnu osobu iz redova radnih tijela Saveza.

5) Predsjednik Skupštine brine se o redu na sjednici. Za povredu reda na sjednici Predsjednik može zastupnika (ili drugog sudionika sjednice) opomenuti ili oduzeti riječ ako svojim vladanjem ili istupom narušava red i odredbe Poslovnika.

6) Ako se ne može održati red na sjednici opomenama i oduzimanje riječi, predsjednik može prekinuti sjednicu.

7) Sve odluke Skupštine te ostalih organa i komisija, koje se moraju objaviti u službenom glasilu MNS stupaju na snagu danom objavljivanja u tom glasilu, ako se o stupanju na snagu tih odluka ne odluči drugačije.

Članak 9.

1) Kada Predsjednik Skupštine Saveza utvrdi da postoji kvorum (nazočnost više od polovine zastupnika sa svojim glasovima), otvara sjednicu.

2) Ako kvoruma nema, odgađa se sjednica za određeni sat istog dana ili za drugi dan i sat.

3) Ako u tijeku sjednice odlaskom zastupnika, više nema kvoruma, prekida se i odgađa sjednica.

Članak 10.

Za punovažnost odlučivanja na sjednici potrebno je da je prisutna natpolovična većina zastupnika sa njihovim glasovima. Kvorum (potrebna većina) utvrđuje se prozivkom ili brojanjem glasova zastupnika od strane Komisije za verifikaciju i brojača glasova.

Članak 11.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga sjednica ne može završiti u predviđenom roku, Skupština može odlučiti da se prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat.

Članak 12.

Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik s prošle sjednice, zastupnici imaju pravo iznijeti primjedbe na zapisnik u pisanom obliku najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice. Pisani prijedlozi i primjedbe dostavljaju se u kancelariju MNS. Ako se primjedbe prihvate u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene.

Članak 13.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o pojedinim pitanjima redosljedom utvrđenim u dnevnom redu. Redosljed se može izmijeniti zaključkom Skupštine Saveza.

Članak 14.

- 1) U raspravi o pojedinim pitanjima dnevnog reda raspravljaju sudionici prema redoslijedu pisanih prijava, koje se dostavljaju najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice. Pisani prijedlozi i prijave dostavljaju se u kancelariju MNS.
- 2) Raspravu zaključuje Predsjednik kada se utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 15.

- 1) Govornici na sjednici trebaju govoriti kratko i samo u svezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno.
- 2) Ako Predsjednik ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati duže ili se pojavi veći broj govornika, može predložiti da se ograniči trajanje govora do najviše pet minuta.
- 3) O prijedlogu odlučuje Skupština Saveza bez rasprave, većinom glasova prisutnih zastupnika.

Članak 16.

- 1) O svakom predmetu koji je na dnevnom redu sjednice raspravlja se ako ovim Poslovníkom nije određeno da se odlučuje bez rasprave.
- 2) Na sjednici se može u tijeku rasprave osnovati posebna Komisija za utvrđivanje prijedloga zaključka.
- 3) O prijedlogu odluke glasuje se poslije zaključenja rasprave.
- 4) Ako su na prijedlog podneseni amandmani, najprije se glasuje o njima.

ODLUČIVANJE

Članak 17.

Skupština odlučuje većinom glasova prisutnih zastupnika Skupštine, ukoliko Zakonom, Statutom ili drugim aktom nije propisano drugačije.

Članak 18.

- 1) Skupština donosi odluke na sjednicama glasovima nazočnih zastupnika.
- 2) Glasovanje na sjednici Skupštine putem elektronske pošte ili telefona nije dopušteno.

Članak 19.

- 1) Glasovanje na sjednici Skupštine saveza je javno, ako Statutom ili ovim Pravilnikom nije drugačije određeno ili ako se na sjednici javnim glasovanjem odluči da će se o pojedinim pitanjima odlučivati tajnim glasovanjem.
- 2) Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično. Glasove prebrojava brojač glasova, koji se imenuje na početku sjednice.
- 3) Zastupnici mogu glasovati za ili protiv prijedloga ili se suzdržati od glasovanja.
- 4) Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima koje dobije svaki zastupnik, i kojeg kada ga ispuni, stavlja u glasačku kutiju.
- 5) Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi da li je zastupnik glasovao „za“ ili „protiv“ prijedloga.
- 6) Glasačke listiće priprema ured Saveza. Glasački listići se čuvaju u redu Saveza do održavanja sljedeće sjednice.
- 7) Nakon glasovanja predsjednik izborne komisije utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja. O tajnom glasovanju vodi se zapisnik.

IZBORNA KOMISIJA

Članak 20.

- 1) Izborna komisija organizira i nadgleda izborni postupak i donosi proceduralne odluke vezane za izbor.
- 2) Izborna komisija ima predsjednika i dva člana koje imenuje Skupština na prijedlog Izvršnog odbora na posljednjoj redovnoj sjednici prije Izborne sjednice Skupštine.
- 3) O imenovanju članove izborne komisije odlučuje se javnim glasovanjem.
- 4) Članovi izborne komisije pri obavljanju svojih funkcija trebaju strogo poštivati načelo nepristranosti.
- 5) Tajnik MNS je tajnik izborne komisije. On sudjeluje u aktivnostima komisije u savjetodavnoj ulozi, odgovoran je za tehnička i administrativna pitanja.

POSTUPAK IZBORA PREDSJEDNIKA, DOPREDSJEDNIKA I ČLANOVA IZVRŠNOG ODBORA

Članak 21.

- 1) Predsjednika Saveza, koji u trenutku izbora mora biti zastupnik bira Skupština na javnim izborima na pismeni prijedlog najmanje 25 zastupnika Saveza. Zastupnik može predložiti, odnosno podržati samo jednog kandidata. Ukoliko zastupnik predloži ili

podrži više kandidata, valjana je samo prva kandidatura, odnosno podrška. Odluka o kandidaturi ili podršci treba biti potpisana od ovlaštene osobe člana Saveza sa datumom, satom i ovjerena žigom člana. Prijedlozi kandidata, s pisanim podrškama, za izbor predsjednika trebaju se dostaviti u ured Saveza najkasnije 15 dana prije održavanja izborne sjednice Skupštine i to putem preporučene pošte ili s potvrdom o prijemu. Zakašnjeli prijedlozi su nevažeći.

2) Prijedlozi kandidata za Predsjednika Saveza dostavljaju se na posebnim obrascima koje je propisao Izvršni odbor Saveza.

3) Tajnik MNS prijedloge predaje predsjedniku izborne komisije.

4) Kandidate za dopredsjednike i članove Izvršnog odbora predlaže Predsjednik na samoj sjednici na kojoj će biti obavljen izbor. Odluku o imenovanju članova Izvršnog odbora Saveza verificira Skupština Saveza.

Članak 22.

1) Ako su izbori tajni na izbornoj sjednici Skupštine Saveza, prije početka izbora, glasačka kutija otvara se i pokazuje zastupnicima.

2) Nakon toga se zatvara i stavlja na vidljivo mjesto na poseban stol. Zastupnici preuzimaju glasačke listiće, odlaze do stola na kojem se glasuje te ispunjeni listić ubacuju u glasačku kutiju.

3) Tijekom glasovanja glasačku kutiju nadgledaju članovi izborne komisije.

4) Postupak brojanja koji obavlja izborna komisija počinje čim su svi zastupnici s pravom glasa ubacili svoje glasačke listiće u glasačku kutiju.

5) Cijeli postupak brojanja provodi se na način koji mogu pratiti zastupnici u Skupštini.

6) O obavljenom postupku izbora i prebrojavanju glasovanja izborna komisija sačinjava zapisnik koji potpisuje predsjednik komisije. Taj zapisnik čini sastavni dio zapisnika sjednice Skupštine.

Članak 23.

Iznimno ako je izborna komisija utvrdila da je prijavljen samo jedan kandidat za predsjednika, odnosno da je samo jedna kandidatura valjana, Skupština može odlučiti da izbor predsjednika bude javan.

AKTI SKUPŠTINE

Članak 24.

Skupština na sjednicama donosi Statut, odluke, pravilnike i zaključke.

Članak 25.

Odluka je pravni akt koji se donosi za utvrđivanje pojedinih zakonom i Statutom predviđenih pitanja, ili za stalno, pojedinačno ili privremeno rješavanje poslova.

Članak 26.

Pravilnik je akt kojim se trajno regulira organizacija, nadležnost, postupanje u pojedinim oblastima nogometnog sporta.

Članak 27.

Zaključkom se odlučuje o proceduralnim pitanjima za koja je nadležna Skupština Saveza.

Članak 28.

Preporukom se izražava stav Skupštine Saveza o određenom pitanju iz oblasti rada Skupštine, i njenih organa, i dalje mišljenje o potrebi uvođenja određenih mjera.

Članak 29.

Poslovnik je akt koji sadrži odredbe o radu Skupštine Saveza, kao i organa i tijela Skupštine, i njegovih komisija i tijela, o pravima i dužnostima zastupnika Skupštine.

Članak 30.

- 1) Akte i odluke što ih donosi Skupština potpisuje predsjednik Skupštine i Izvršnog odbora.
- 2) Akte i odluke organa i radnih tijela Skupštine i Izvršnog odbora potpisuju njihovi predsjednici.
- 3) Originali akata i odluka, potpisani i ovjereni pečatom čuvaju se u dokumentaciji MNS.

Članak 31.

Statut, pravilnici, programi, planovi, financijske obveze, odluke o izboru i imenovanju te razrješenju objavljuju se u službenom glasilu MNS. O objavi odluka i akata brine se tajnik MNS.

ZAPISNIK

Članak 32.

- 1) O radu Skupštine vodi se zapisnik.
- 2) Ako se na sjednici raspravlja i odlučuje o strogo povjerljivim pitanjima ili kada je s rasprave isključena javnost vodi se odvojeni zapisnik.
- 3) O vođenju zapisnika skrbi tajnik Saveza.

Članak 33.

- 1) Zapisnik sadrži:

- vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
- broj sjednice,
- dnevni red sjednice, imena nazočnih, imena nenazočnih zastupnika s napomenom dali su opravdano ili neopravdano nenazočni,
- imena ostalih sudionika sjednice,
- kratak tok rasprave govornika i sažetim prikazom njihova izlaganja,
- rezultati glasovanja o pojedinim pitanjima, oznake i nazive akata i odluka donesenih na sjednici.

- 2) Pojedini zaključci unose se u zapisnik.

3) Zapisnik vodi na početku sjednice imenovani zapisničar, a potpisuju ga dva izabrana ovjervitelja zapisnika. Ukoliko je zapisničar javni bilježnik, ovjervitelji ne potpisuju zapisnik.

4) Kada se zapisnik usvoji na idućoj sjednici, potpisuje ga predsjednik Skupštine i dva ovjervitelja zapisnika.

Članak 34.

O radu sjednice mogu se voditi i stenografske bilješke ili fonografski zapisi koji sadrže tijek sjednice.

JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Članak 35.

- 1) Rad Skupštine Saveza je javan.

2) Skupština obavještava javnost o svom radu i radu svojih organa i tijela, odlukama putem sredstava javnih priopćavanja i objavljivanjem u službenog glasilu Saveza.

3) Javnim sjednicama mogu biti nazočni predstavnici javnog informiranja, a stavljaju im se na raspolaganje ili uvid izvještaji, prijedlozi akata i odluka Skupštine Saveza, izvještaji, dokumentacija i ostali materijali o pitanjima o kojima će se razmatrati, osim onih koji su proglašeni poslovnom tajnom.

4) Skupština i drugi organi i radna tijela mogu javnost obavijestiti priopćenjem ili putem konferencija za novinstvo i druga sredstva informiranja.

Članak 36.

Na sjednici Skupštine, odnosno njihovih organa i tijela, može se odlučiti da se o određenim pitanjima raspravlja i odlučuje bez nazočnosti javnosti.

ZAVRŠNE I PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 37.

1) Mandat članova Izvršnog odbora Saveza prestaje verifikacijom mandata novih zastupnika na izbornoj sjednici Skupštine Saveza.

2) Mandat pravnih tijela i radnih tijela Izvršnog odbora iz prethodnog saziva produžuju se do imenovanja novih članova tih tijela.

Članak 38.

Svi članovi Saveza obvezni su u svoje propise koji reguliraju izbore za svoja tijela ugraditi odgovarajuće odredbe ovog Poslovnika.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u službenom glasilu MNS.

Predsjednik Skupštine MNS

Mato Kljajić