

Poslovník o radu Skupštine Šahovskog saveza Crne Gore

Broj: _____

Datum: _____

ŠAHOVSKI SAVEZ CRNE GORE

POSLOVNIK

O RADU SKUPŠTINE

ŠAHOVSKOG SAVEZA CRNE GORE

Podgorica, maj 2025. godine

Šahovski savez Crne Gore

Poslovnik o radu Skupštine Šahovskog saveza Crne Gore

Na osnovu člana 14 Statuta Šahovskog saveza Crne Gore, Skupština Šahovskog saveza Crne Gore na sjednici održanoj 04.05.2025 godine, donosi:

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE ŠAHOVSKOG CRNE GORE

OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim Poslovníkom bliže se uređuje način ostvarivanja prava i dužnosti članova Skupštine i način rada Skupštine Šahovskog saveza Crne Gore (u daljem tekstu: Skupština).

Član 2

Statutom Šahovskog saveza Crne Gore utvrđen je sastav, djelokrug rada i ovlašćenja Skupštine.

Član 3

Rad Skupštine je javan i mogu prisustvovati sva zainteresovana lica uz mogućnost rasprave, a bez prava glasa.

Član 4

Izrazi u ovom Poslovníku upotrijebljeni u muškom rodu imaju podjednako značenje i u ženskom rodu.

OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SKUPŠTINE

Član 5

Član Skupštine ima pravo i dužnost da prisustvuje sjednici Skupštine, da predlaže pretresanje određenih pitanja u Skupštini, da odlučuje o pitanjima iz djelokruga Skupštine i da ostvaruje druga prava i dužnosti utvrđene Statutom Šahovskog saveza Crne Gore (u daljem tekstu: ŠSCG) i ovim Poslovníkom.

RAD SKUPŠTINE

KONSTITUISANJE SKUPŠTINE

Član 6

Radom Skupštine predsjedava i rukovodi Predsjednik Skupštine, a u slučaju njegove spriječenosti, ili privremene odsutnosti u dijelu toka sjednice, Potpredsjednik Skupštine ŠSCG.

Član 7

Šahovski savez Crne Gore

Poslovnik o radu Skupštine Šahovskog saveza Crne Gore

Na izbornoj Skupštini ovlaštenja delegata članova Skupštine pregleda i sredi Verifikaciona komisija od tri člana (od kojih je jedan Predsjednik), koju imenuje Skupština.

Ovlaštenja delegata članova Skupštine moraju biti originalna i potpisana od strane ovlaštenog lica.

Verifikaciona komisija izvještava Skupštinu o broju prisutnih delegata, na osnovu uvida u evidenciju prisustva, koju član Skupštine popunjava uoči same sjednice.

Verifikaciona komisija pisanu evidenciju sa dokumentacijom predaje predsjedavajućem.

Ukoliko u međuvremenu, do sledeće izborne Skupštine član Saveza mijenja svog delegata, delegirani predstavnik člana predsjedavajućem, najkasnije prije početka sjednice predaje

Odluku Skupštine člana Saveza koga predstavlja, što će na sjednici biti potvrđeno od strane Skupštine.

Član 8

Predsjedavajući, na osnovu izvještaja Verifikacione komisije, utvrđuje da li postoji većina prisutnih članova za održavanje sjednice (kvorum), i dužan je da o tome vodi računa u toku sjednice.

Sjednica se odlaže ili prekida ako se utvrdi da nije prisutna većina članova Skupštine.

ZAKAZIVANJE SJEDNICE I DNEVNI RED

Član 9

Sjednicu Skupštine saziva Predsjednik i ona se održava najmanje jedanput godišnje i po potrebi (vanredna).

Poziv za sjednicu uz dnevni red i pisani materijal dostavlja se članovima Skupštine najkasnije 15 dana, prije roka određenog za redovnu sjednicu Skupštine.

Predsjednik Skupštine je dužan da sazove sjednicu Skupštine na zahtjev Upravnog odbora, ili zahtjeva 1/3 članova Skupštine, a zahtjev mora biti dostavljen u pisanoj formi sa obrazloženjem uz dnevni red i radni materijal.

Nakon dostavljanja zahtjeva sa obrazloženjem, dnevnim redom i radnim materijalom, Predsjednik Skupštine je u obavezi da zakaže sjednicu Skupštine u roku od 15 dana.

U slučaju iz prethodnog stava poziv za sjednicu, dnevni red i materijal dostavlja se članovima Skupštine najkasnije 10 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Ukoliko Predsjednik skupštine odbije da sazove sjednicu i po isteku roka od 15 dana, oni koji su podnijeli zahtjev za sazivanje sjednice mogu sjednicu sazvati pri tome poštujući ostale odredbe o sazivanju i radu sjednice.

Ovako sazvana sjednica ima status vanredne sjednice Skupštine i njom predsjedava najstariji prisutni delegat Skupštine.

Poslovnik o radu Skupštine Šahovskog saveza Crne Gore

Član 10

Izuzetno od člana 9. kada važnost, hitnost ili proceduralna tema, odnosno okolnosti slučaja nalažu, može se sazvati elektronska sjednica. Saziv elektronske sjednice vrši Predsjednik Skupštine. Predsjednik Skupštine, u zavisnosti od prirode i hitnosti pitanja iz dnevnog reda, uz saglasnost većine članova Skupštine, odlučuje da li će se sprovesti elektronsko glasanje ili će se sazvati elektronska sjednica Skupštine.

Prilikom elektronskog glasanja Predsjednik Skupštine putem elektronske pošte poziva sve članove Skupštine da se izjasne o odlukama koje je potrebno donijeti, u određenom roku.

Prilikom izjašnjavanja o odlukama koje je potrebno donijeti elektronskim glasanjem, svaki od članova Skupštine je dužan da elektronskom poštom obavijesti Predsjednika Skupštine o svom stavu po osnovu konkretne tačke dnevnog reda.

Stručna služba Saveza će i dodatno informisati članove Skupštine da će se sprovesti elektronsko glasanje i naglasiće temu i rok o kojem može da se glasa.

U slučaju da se član Skupštine ne izjasni putem elektronske pošte u određenom roku, ćutanje će se smatrati da je taj član Skupštine bio uzdržan.

Odluke sa Elektronske sjednice Skupštine donose se većinom ukupnog broja članova Skupštine.

Glasanje putem elektronske pošte ima istu pravnu snagu i obavezujuće dejstvo kao i glasanje izvršeno na redovnoj sjednici Skupštine. Sva relevantna dokumenta u vezi elektronske sjednice čuvaju se u Šahovskom savezu Crne Gore.

TOK SJEDNICE I ODLUČIVANJE

Član 11

Predsjedavajući rukovodi sjednicom.

Dnevni red sjednice usvaja se većinom glasova prisutnih članova Skupštine, na početku rada.

Predloženi dnevni red može se u toku rasprave o dnevnom redu proširiti ili pojedini predmet skinuti sa dnevnog reda.

Dopuna predloga dnevnog reda podnosi se u pisanom obliku i mora biti obrazložena.

Skupština određuje zapisničara i dva ovjerivača zapisnika.

Po završenom zasjedanju Skupštine izrađuje se zapisnik koji se ovjerava od strane zapisničara, ovjerivača zapisnika i predsjedavajućeg sjednice.

Član 12

Pretres se vodi o svakom pitanju, odnosno tački dnevnog reda, osim ako Skupština odluči da se o pojedinim pitanjima ne vodi pretres.

Na početku pretresa predlagač, odnosno obrađivač materijala, daje, po pravilu, uvodno obrazloženje.

Poslovnik o radu Skupštine Šahovskog saveza Crne Gore

Član 13

Predsjedavajući daje riječ članu, odnosno pozvanom licu po redu prijavljivanja.

Skupština može odlučiti da se vremenski ograniči izlaganje govornika i da govornik može o istom pitanju da govori samo jedanput.

Predsjedavajući se stara da govornik ne bude ometan u govoru.

Predsjedavajući će upozoriti lice koje ometa i vrijeđa govornika da to ne čini.

Ukoliko to lice i poslije upozorenja nastavi da ometa govornika ili po drugi put to učini, predsjedavajući će zahtijevati da to lice napusti sjednicu skupštine.

Nepostupanje po zahtjevu predsjedavajućeg predstavlja prekršaj koji povlači disciplinarnu odgovornost i opoziv.

Član 14

Odlučivanje na sjednici je javno, ako Skupština ne odluči da se glasa tajno.

Član 15

Stavovi, zaključci i odluke Skupštine su punovažni ako se za njih izjasni više od polovine prisutnih članova Skupštine, Skupština donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Realizaciju odluka i zaključaka Skupštine prati predsjednik Skupštine.

ZAPISNIK

Član 16

O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik koji sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito o predlozima iznijetim na sjednici i o donešenim zaključcima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasanja o pojedinom predmetu i isti se dostavlja svim delegatima na uvid najkasnije u roku od 30 dana od završetka Skupštine.

Član 17

Usvojen zapisnik potpisuje predsjedavajući sjednice, zapisničar i ovjerivači zapisnika.

Član 18

Original zapisnika sa sjednice Skupštine čuva se u Šahovskom savezu Crne Gore. Stručna služba Saveza stara se o sastavljanju zapisnika.

Član 19

O svakoj Elektronskoj sjednici vodi se zapisnik koji potpisuje Predsjednik Skupštini a sastavni dio zapisnika su izjašnjenja delegata.

Poslovnik o radu Skupštine Šahovskog saveza Crne Gore

Član 20

Na sjednici Skupštine mogu se vodi stenografske bilješke ili tonsko snimanje.

Član 21

Skupština donosi opšti akt na osnovu predloga koji može podnijeti član Saveza, odnosno Skupštine ili Upravni odbor.

Član 22

Na sjednici Skupštine vodi se jedinstven pretres o predlogu opšteg akta.

U pretresu može da učestvuje i podnosilac predloga.

U toku pretresa mogu se podnijeti amandmani za izmjene i dopune predloženog opšteg akta.

Skupština prvo odlučuje o predloženim amandmanima.

Član 23

Skupština može, izuzetno, donijeti opšti akt čiji je tekst predložen na sjednici Skupštine. O donošenju opšteg akta po hitnom postupku odlučuje Skupština bez pretresa.

Član 24

Autentično tumačenje opštih akata, koje je donijela, daje Skupština, na osnovu zahtjeva koji može podnijeti ovlašćeni predlagač za donošenje opšteg akta.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25

Statut Šahovskog saveza Crne Gore, Poslovnik o radu, odluke i druge akte koje donosi Skupština potpisuje Predsjednik Skupštine Šahovskog saveza Crne Gore.

Član 26

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.