

Na temelju članka 38. Statuta Međimurskog saveza sportske rekreacije „Sport za sve“ Upravni odbor na svojoj 4. sjednici, održanoj 28 prosinca 2015. godine, donio je

PRAVILNIK
o radu Upravnog odbora Međimurskog saveza sportske rekreacije „Sport za sve“

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se rad i tijek sjednice Upravnog odbora Međimurskog saveza sportske rekreacije "Sport za sve" (u daljnjem tekstu UO).

Članak 2.

Sjednice saziva u skladu s člankom 40. Statuta Predsjednik UO pisanim putem, najmanje četiri (4) dana prije održavanja sjednice. U tijek roka upućivanja ne računaju se dani vikenda i državnih blagdana.

Pozive za sjednicu u pravilu se upućuju elektronskim putem, a ako član UO zahtjeva može mu se poziv uputiti i poštom.

Članak 3.

Predsjednik može sazvati ili održati i telefonsku sjednicu ili sjednicu komunicirajući i elektronskom poštom, ali samo po jednoj točki Dnevnog reda i radi izuzetne hitnosti.

Odluka donesena na način iz stavka 1. ovog članka potvrđuje se na sljedećoj radnoj sjednici i zapisnički potvrđuje.

Članak 4.

Sjednicom UO predsjedava Predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sjednicom predsjedava tajnik MSSR "Sport za sve" ili član UO kojeg Predsjednik ovlasti, sukladno čl. 40 Statuta MSSR "Sport za sve".

Sjednicu može sazvati i tajnik MSSR "Sport za sve", ali u ime Predsjednika.

Članak 5.

Za sjednicu UO teme za raspravu predlaže Predsjednik, utvrđuje redosljed, po točkama, a može predloženu točku skinuti sa dnevnog reda ako smatra da nije u dovoljnoj mjeri pripremljena za sjednicu.

Dnevni red na sjednicama UO mora sadržavati usvojene programske aktivnosti usvojene na Skupštini Saveza kao i ostala aktualna pitanja iz područja sportske rekreacije.

Dnevni red sjednice može se dopuniti na prijedlog članova UO, tajnika ili drugog člana Upravnog odbora MSSR "Sport za sve".

Članak 6.

Za svaku sjednicu vodi se pisani zapisnik kojeg u pravilu vodi tajnik, a u slučaju njegove odsutnosti druga osoba koju potvrdi UO.

Zapisnik sa prethodne sjednice u pravilu je 1. točka dnevnog reda sljedeće radne zajednice.

Članak 7.

Na sjednici predlagatelj obrazlaže točku dnevnog reda, a Predsjednik daje točku na raspravu i usvajanje.

U raspravi sa pravom odlučivanja može sudjelovati svaki član UO.

Članak 8.

Sjednica se smatra pravovaljanom i odluke pravomoćne ako sjednici prisustvuje najmanje 4 (četiri) članova UO.

Odluke se moraju donijeti većinom glasova od ukupnog broja članova UO.

Članak 9.

Materijale za sjednicu priprema tajnik ili drugi predlagatelj.

Materijale za sjednicu moguće je članovima UO uputiti i u kraćem roku ili uručiti na samoj sjednici, ako za iste nije potrebna konzultativna priprema kod članica Saveza.

Materijali za sjednicu u pravilu se upućuju elektroničkom poštom, a ako član UO posebno naglasi može mu se dostaviti i običnom poštom.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik donosi se na sjednici UO, a primjenjuje se od sljedeće radne sjednice.

U Čakovcu, 28.12. 2015.

PREDSJEDNIC A

Danica Korunić