

Regulamin Obrad Walnego Zebrania Członków. Lokalna Organizacja Turystyczna „ Dom Warmiński”

§1.

Do zawiadomienia o zwołaniu Walnego Zebrania Członków (dalej Zebrania) Zarząd Stowarzyszenia dołącza projekty uchwał, będących przedmiotem obrad.

§2.

1. Zebranie rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy Członków i przedstawicieli Członków, zwanych dalej Członkami.
2. W przypadku, gdy liczba Członków obecnych na Zebraniu zmniejszy się poniżej połowy, Przewodniczący nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Po otwarciu Zebrania Przewodniczący :
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia porządek obrad.
4. Z wnioskiem o zmianę w porządku obrad może wystąpić w każdym czasie każdy Członek.

§ 3.

1. W Zebraniu mogą uczestniczyć goście zaproszeni przez Zarząd lub Przewodniczącego.
2. W Zebraniu uczestniczy z głosem doradczym Dyrektor Biura.

§ 4.

1. Porządek obrad Zebrania powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Zebranie może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu.
2. O przerwaniu obrad Zebranie może postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające podejmowanie uchwał.
3. W protokole z obrad Zebrania odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 1.

§5.

1. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Członek nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.
3. Przewodniczący może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący może udzielić głosu zaproszonym gościom.

§6.

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień członków i innych osób uczestniczących w Zebraniu.
2. Przewodniczący może zwrócić uwagę przemawiającemu, który w wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, przywołaniem „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu przemawiającego „do rzeczy” Przewodniczący może odebrać mu głos.
3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie zakłóca porządek obrad lub powagę Zebrania Przewodniczący, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole.

§ 7.

1. Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków formalnych dotyczących:
 - 1) sprawdzenia kworum,
 - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 4) zakończenia wystąpień,
 - 5) zamknięcia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) przeliczenia głosów,
 - 8) przestrzegania regulaminu obrad,
 - 9) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
 - 10) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
 - 11) przerwania obrad.
3. O przyjęciu wniosku formalnego, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 – 5, 9 - 11 decyduje Zebranie.

§8.

1. Przewodniczący zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia Zarządowi, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§9.

Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) Zarząd,
- 2) Członek,
- 3) Dyrektor Biura.

§10.

1. Projekty uchwał powinny zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
 - 4) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§11.

Projektodawca składa projekt uchwały w Biurze Stowarzyszenia.

§12.

Projekty uchwał złożone przez podmioty, o których mowa w § 9 pkt 2, 3 wymagających zaangażowania środków finansowych podlegają zaopiniowaniu przez Zarząd .

§13.

Na Zebraniu, przed głosowaniem, odczytuje się tylko projekty uchwał nie doręczone z zawiadomieniem o zwołaniu Zebrania.

§14.

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając w kolejności cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały Zebrania podpisuje Przewodniczący, a uchwały podjęte pod nieobecność Przewodniczącego Wiceprzewodniczący.
3. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami Zebrania w Biurze Stowarzyszenia.

§15.

1. W głosowaniu jawnym Członkowie głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczącego.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole Zebrania.

§16.

1. W głosowaniu tajnym Członkowie głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Stowarzyszenia.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Zebranie spośród Członków. Komisja skrutacyjna wybiera Przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż Członków obecnych na Zebraniu.
4. Karta do głosowania powinna zawierać pouczenie o sposobie głosowania oraz warunkach ważności oddanego głosu.
5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
6. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu Zebrania.

§17.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty został wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty został wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany głos. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§18.

1. Z przebiegu Zebrania sporządza się protokół.
2. Protokół z Zebrania powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania Zebrania, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego Zebrania,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności Członków, listę zaproszonych gości, odpisy uchwał przyjętych przez Zebranie, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez Członków i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. Protokół z poprzedniego posiedzenia Walnego Zebrania Członków jest przyjmowany na następnym Zebraniu.