

Regulamin Obrad

Walnego Zebrania Sprawozdawczego Członków Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koła w Mikołowie 25.09.2020 r.

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Walne zebranie Sprawozdawcze Członków PSONI Koła w Mikołowie, zwane dalej Zebraniem, może podejmować uchwały we wszystkich sprawach objętych porządkiem obrad, podanym do wiadomości Członków Koła wraz z zawiadomieniem o zwołaniu niniejszego Zebrania.
2. Zebranie jest ważne, a uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy Członków Koła. W przypadku gdyby liczba obecnych na Zebraniu Członków Koła była mniejsza, Zebranie odbędzie się w drugim terminie tego samego dnia, bez względu na ilość obecnych Członków będzie prawomocne. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Zebrania.
3. W Zebraniu mogą wziąć udział – z głosem doradczym – Członkowie władz naczelnych PSONI oraz zaproszeni goście nie będący Członkami.
4. Uchwały Zebrania nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa, postanowieniami Statutu i Regulaminu Koła PSONI, a także uchwałami i decyzjami Zgromadzenia Elektorów lub Zarządu Głównego PSONI.

II. Otwarcie Zebrania, wybór Prezydium i porządek obrad.

§ 2

1. Zebranie otwiera Przewodniczący Zarządu Koła i przedstawia do zatwierdzenia przez aklamację skład Prezydium Zebrania lub zarządza w głosowaniu jawnym jego wybór.
2. Zebranie wybiera spośród obecnych Członków Stowarzyszenia lub zaproszonych gości Prezydium składające się z Przewodniczącego oraz Sekretarza, który jest jednocześnie protokolantem tego Zebrania.

§ 3

Po dokonaniu wyboru Prezydium Zebrania, jego Przewodniczący zarządza głosowanie jawne w sprawie przyjęcia Porządku oraz Regulaminu obrad. Zebranie może skreślić z porządku obrad poszczególne sprawy lub odroczyć ich rozpatrywanie, a także zmienić kolejność punktów porządku obrad. Przewodniczący Zebrania może powołać do pomocy Sekretarzowi Zebrania dodatkowego protokolanta. Uchwała nr 1.

§ 4

Prezydium Zebrania kieruje pracami Zebrania na podstawie przyjętego Porządku obrad oraz niniejszego Regulaminu.

§ 5

Obradami kieruje bezpośrednio Przewodniczący Zebrania a jego Prezydium jest uprawnione do interpretacji niniejszego Regulaminu. W przypadkach spornych Przewodniczący zarządza głosowanie.

III. Powołanie Komisji Zebrania.

§ 6

1. Zebranie w głosowaniu jawnym wybiera spośród uczestników następujące Komisje:
 - a. trzyosobową **Komisję Mandatowo-Skrutacyjną**, której zadaniem jest sprawdzenie, czy Zebranie zostało zwołane prawidłowo (zgodnie z wymogami Statutu) oraz czy jest ważne. Ponadto, Komisja wykonuje czynności związane z obsługą głosowania.
 - b. trzyosobową **Komisję Wnioskową**, której zadaniem jest przygotowanie, rozpatrzenie oraz zaopiniowanie pod względem formalnym, prawnym i rzeczowym złożonych wniosków i projektów uchwał.
2. Każda Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Z czynności Komisji sporządza się protokoły, które po podpisaniu przez przewodniczącego i sekretarza Komisji są przekazywane Sekretarzowi Zebrania.
4. Komisja Mandatowo- Skrutacyjna niezwłocznie po powołaniu wykonuje swe czynności i składa pierwsze sprawozdanie o prawidłowości zwołania Zebrania oraz jego ważności do podejmowania uchwał.

IV. Przebieg Zebrania, sprawy formalne.

§ 7

1. Po przedstawieniu sprawozdań zamieszczonych w Porządku obrad, Przewodniczący Zebrania zarządza dyskusję, udzielając głosu w kolejności zgłaszania się.
2. Dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami Porządku obrad łącznie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prezydium Zebrania.
3. Przewodniczący Zebrania może udzielać głosu poza kolejnością zaproszonym gościom oraz Członkom Zarządu Głównego.
4. Przewodniczący Zebrania ma prawo wyznaczać czas trwania wypowiedzi oraz zwrócić uwagę mówcy, który odbiega od tematu dyskusji. Nie stosującym się do jego uwag może odebrać głos. Może także odmówić głosu osobie, która w danej sprawie już przemawiała.
5. Za sprawy formalne uważa się wnioski dotyczące sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności:
 - a) zmianę kolejności porządku obrad,
 - b) przerwanie dyskusji,
 - c) zarządzenie przerwy w głosowaniu,
 - d) głosowanie bez dyskusji,
 - e) kolejność i sposób uchwalania wniosków,
 - f) zamknięcie listy mówców,
 - g) ograniczenie czasu przemówienia,
6. Wnioski w sprawach objętych Porządkiem obrad oraz oświadczenia do protokołu powinny być składane na ręce Sekretarza Zebrania z podaniem nazwiska wnioskodawcy. Czas składania wniosków i oświadczeń wyznacza Przewodniczący. Może on także zarządzić zgłaszanie wniosków do Komisji Wnioskowej w ustalonym czasie.

§ 8

1. Po zamknięciu dyskusji i wysłuchaniu referentów przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski, przestrzegając aby wnioski najdalej idące były głosowane w pierwszej kolejności.
2. Przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący podaje do wiadomości jakie wnioski wpłynęły i ustala kolejność głosowania. Poprawki do wniosku głosuje się przed wnioskiem.

