

Pravila i smjernice rada Nogometnog kluba „Zagreb 041“

Pravila:

1. Sva pravila i smjernice se jednako odnose i na sastanke Skupštine i na sastanke Savjeta (u daljnjem tekstu: sastanak), osim u slučajevima kad je razlika posebno navedena.

2. Na Skupštini i sastanku Savjeta jednakopravnu mogućnost prisustvovanja, diskutiranja i glasovanja imaju svi članovi Kluba koji nisu navedeni u članku 22. stavak 2. - na Skupštini u svojstvu članova Skupštine, a na Savjetu u svojstvu stalnih sudionika u Savjetu (ako su za to dobili mandat) ili zainteresiranih sudionika u Savjetu (ukoliko su odlučili prisustvovati sastanku). Članovi mlađi od 18 godina imaju pravo prisustvovati i sudjelovati u raspravama na sastancima bez mogućnosti glasovanja. Zainteresirane osobe koje nisu članovi kluba imaju pravo biti prisutni sastancima i sudjelovati u raspravi bez mogućnosti glasovanja ukoliko svojim ponašanjem ne remete normalno odvijanje sastanka. Ukoliko prisutni članovi ne žele prisustvo određenog zainteresiranoe osobe na sastanku, o tome se glasovanjem donosi odluka.

3. Odluke na Sastancima se donose relativnom većinom glasova pri čemu se u donošenju odluka teži konsenzusu. Rasprava prije glasovanja se odvija u pristojnom i tolerantnom tonu po Pravilima i smjernicama koje je izglasala Skupština, a koje provode moderatori sastanka. Na Savjetu se donose odluke prvenstveno tehničke naravi, svaka važnija odluka se mora donijeti na Skupštini. U iznimnoj situaciji u kojoj treba donijeti neku važniju odluku prije nego je moguće sazvati Skupštinu, to se može učiniti na Savjetu, ali tada treba u najkraćem roku sazvati Skupštinu na kojoj sudionici Savjeta moraju opravdati potrebu takvog postupka, a čiju valjanost Skupština onda ocjenjuje i po potrebi mijenja donesenu odluku ili je potvrđuje.

4. Težnja konsenzusu se ostvaruje po principu nejasne odluke. Ako je odluka nejasna, tj. ako ima puno suzdržanih ili je broj onih za i protiv podjednak, ta se situacija tretira kao da odluka nije donesena te se na istu temu ponovo otvara rasprava nakon koje slijedi glasovanje. Ukoliko odluka i nakon toga ostaje nejasna, moderatori pitaju je li potrebno otvoriti raspravu o prihvaćanju ovakvog ishoda glasovanja. Idući korak je pitanje: 'Prihvaća li Savjet/Skupština ovako izglasanu odluku?' U slučaju da Savjet/Skupština to ne prihvati, cijela procedura počinje nanovo. Ako Savjet/Skupština procijeni da dotična tema ne zahtijeva dodatnu raspravu i glasovanje, na snazi ostaje rezultat prvobitnog glasanja.

5. Za svaku točku dnevnog reda otvara se rasprava. Sudionici sastanka se za raspravu prijavljuju dizanjem ruke, a riječ se dobiva prema redoslijedu javljanja. Ne postoji izravna replika.

I moderatori i zapisničari sastanka mogu iznositi svoje osobne stavove na sastanku pod istim uvjetima kao i svi ostali sudionici. Kad se pokaže da više nema zainteresiranih za raspravu može se prijeći na glasovanje.

U slučaju neumjereno duge rasprave na prijedlog moderatora može se glasati o nastavku rasprave. Glasovanje o prekidu rasprave može uslijediti najranije 30 minuta nakon početka rasprave ili prethodnog glasovanja o prekidu i može se ponavljati više puta tijekom iste rasprave. Pitanju moderatora 'Je li Savjet/Skupština za prekid rasprave?' nužno prethodi sažetak dotadašnje rasprave i definicija onoga što će se dogoditi ako se rasprava prekine, dakle: 'Je li Savjet/Skupština za prekid rasprave i prelazak na sljedeću točku dnevnog reda?' ili 'Je li Savjet/Skupština za prekid rasprave i glasovanje o X?'

6. Unutar istog sastanka donesena odluka ne smije se preglasavati, osim u slučaju kršenja procedure ili naknadnog zaprimanja ključnih informacija.

7. Moderatore Sastanka se izglasava na početkusamog Sastanka, pri čemu ista osoba ne smije preuzeti ulogu moderatora dva puta za redom. Za sastanke Savjeta bira se jedan moderator, a za Skupštinu dvoje.

8. Na početku Sastanka uz moderatore se bira i zapisničar sastanka (koji nije ista osoba kao i moderator), koji izrađuje zapisnik i izvještaj sa sastanka i distribuira ga na način da bude dostupan svim članovima udruge najkasnije tri dana (72h) nakon završetka sastanka.

9. Na kraju svakog sastanka Savjeta bira se osoba kojoj se daje mandat za prikupljanje prijedloga i sastavljanje dnevnog reda sljedećeg sastanka. Dnevni red Skupštine se sastavlja na sastancima Savjeta. Dnevni red Savjeta mandatar sastavlja prema aktualnim temama i zaključcima sa posljednjeg sastanka, a dodatne točke u pravilu članovi mogu predlagati e-mailom, usmeno ili izravnim kontaktom s mandatarom. Iznimno, točke dnevnog reda se pred sam sastanak mogu uvrstiti u dnevni red nakon što predlagač objasni zašto smatra da je bitno uvrstiti tu točku u dnevni red i zašto prijedlog nije predan na vrijeme.

10. Svi članovi kluba o održavanju sastanka i o dnevnom redu trebaju biti obaviješteni najkasnije 24h prije termina sastanka Savjeta odnosno 7 dana prije Skupštine.

11. Članovi koji nisu prisutni na sastanku Savjeta mogu svoje mišljenje ili komentar na temu koja je na dnevnom redu dostaviti e-mailom najkasnije 8h prije početka Sastanka, a to će se mišljenje ili komentar pročitati na sastanku i uzeti u obzir prilikom rasprave.

12. Odluke koje zahtijevaju hitnost mogu se donijeti i bez Sastanka, na način da su svi članovi kluba obaviješteni o odluci i da je relativna većina osoba koje su dale povratnu informaciju suglasna s tom odlukom. Prilikom obavještavanja članova odluka se mora formulirati kako bi se olakšalo

izjašnjavanje – preporuča se forma "slažem se"/"ne slažem se" ili forma višestrukog izbora. Članovi moraju imati najmanje 24h vremena zaprimiti obavijest i dati povratnu informaciju, ili iznimno 12h u slučaju odluke veće hitnosti.

13. Rad kluba je javan i transparentan, te svi članovi kluba imaju pravo biti informirani o zaključcima sastanaka i skupštine, izvještajima radnih grupa, financijskom stanju kluba, načinu trošenja sredstava, itd. Iznimno, ako je ugrožena sigurnost članova kluba ili iz nekog drugog iznimno bitnog razloga, određene rasprave (ali ne i zaključci i prilika za glasovanje) mogu biti ograničeni na članove koji su u klubu dulje od godine dana. Odluku o temi kojoj se ograničava javnost, uz obaveznu odluku o vremenskom trajanju ograničenja i načinu informiranja članova donosi Skupština.

14. U slučaju potrebe ili na zahtjev Skupština može poslati delegate. Pri odlučivanju o slanju delegata nije presudno za što se delegati traže, nego za što ih je skupština voljna poslati. Slanje delegata provodi se prema sljedećim pravilima:

a. Delegati trebaju od Skupštine dobiti jasno definiran mandat i djelovati isključivo u okviru odluka skupštine.

b. Ako je u pitanju više sastanaka, delegati se rotiraju, osim ako je to izrazito kontraproduktivno (npr. sudjelovanje u nekoj vanjskoj radnoj skupini na konkretnom, vremenski ograničenom zadatku).

c. Delegatski mandat vrijedi između dvije Skupštine za sastanke koje se tiču istih pitanja.

Način biranja delegata:

a. Dopušta se predlaganje neograničenog broja kandidata.

b. Kandidati moraju biti prisutni i prihvatiti kandidaturu.

c. Moraju se dopustiti argumenti za i protiv određenog kandidata.

d. Predloženim kandidatima Skupština mora izglasati povjerenje.

15. Skupština formira radne skupine te bira i razrješuje stalne članove radnih skupina. Radne skupine se osnivaju prema trenutnoj ili stalnoj potrebi rada kluba, a sadrže najmanje jednog a najviše tri stalna člana. Osim stalnih članova prema potrebi u djelovanje radne skupine se na poziv ili vlastitu inicijativu može uključiti i neograničen broj drugih članova. Stalni članovi radne skupine imaju obavezu na poziv Savjeta osobno ili pismenim putem davati izvještaj o radu radne skupine. Članovi radne skupine ne donose samostalno važne odluke o radu već poštuju smjernice koje daje Skupština. Članovi radnih skupina mogu biti razriješeni dužnosti ukoliko ne izvršavaju dogovorene obaveze ili pod drugim uvjetima o čemu odlučuje Skupština.

16. Radna grupa za financije ima obavezu vođenja tablice prihoda i rashoda kluba, te omogućavanja uvida članstvu u stanje financija i trošenje sredstava u svakom trenutku. Radna grupa financijski izvještaj mora podnijeti u obliku e-maila, ili nekim drugim putem svim članovima najmanje jednom unutar 7 dana od zadnjeg izvještaja. Također, u svrhu povećanja transparentnosti rada kluba, a posebno financijskog poslovanja,

prije svake veće investicije Savjet kluba mora odobriti troškovnik, te nakon investicije odobriti izvještaj o utrošenim sredstvima. Svako neplanirano povećanje troškova veće od 20% iznosa predviđenog troškovnikom mora biti ponovno odobreno od strane Savjeta kluba.

17. Članovi kluba osim mogućnosti sudjelovanja u radu kluba ostvaruju i materijalna prava koja se odnose na povlaštenu cijenu svih roba i usluga koje klub nudi (navijačke rekvizite, odlaske na gostovanja, itd.).

18. Veličinu godišnje članarine odlučuje Skupština Kluba. Članarina se za prvu godinu postojanja kluba za fizičke osobe određuje na 150kn, a za pravne osobe na 350kn. Svi članovi koji potpišu potpisnicu na osnivačkoj Skupštini imaju pravo glasa sve do 01.04.2015. kada im se to pravo produžuje ili oduzima, ovisno o uplaćenju članarini u klub. Članovi koji uredovno uplate članarinu do 01.04.2015. i oni koji uplate članarinu tijekom cijele 2015. godine imaju pravo glasa sve do 01.04.2016. godine. Daljnje članarine propisane su člankom 16. Statuta Kluba

19. Iznimno u slučajevima teške socijalne situacije punopravnim članom Kluba sa pravom glasa može postati i fizička osoba koja potpiše prijavnice te podnese zahtjev Skupštini za učlanjenjem bez članarine. Tada Skupština odlučuje o davanju prava glasa takvoj osobi ili pak o veličini članarine te osobe. To pravo glasa vrijedi samo za tekuću godinu.

20. Svaki član koji se učlanjuje u Klub mora prihvatiti njegov Statut i Pravila i smjernice, sukladno tome, svakome novome članu Klub mora dostaviti Statut i Pravila i smjernice, bilo e-mailom ili nekim drugim putem.

21. Skupština je iznad procedure i u svakom trenutku je može primijeniti.

Smjernice:

1. Moderator sastanka prati liniju argumentacije i sumira svakih desetak minuta te obavlja i druge moderatorske dužnosti; primjerice poziva prijavljene da odustanu od svog prava na riječ ukoliko je tokom rasprave njihov argument iznesen ili da sumiraju duža izlaganja i tome slično.

2. Predlagač točke dnevnog reda bi trebao prilikom predlaganja točke, ako je moguće, odmah i formulirati pitanje o kojem bi se na sastanku trebalo glasati. Mogućnost formuliranja pitanja ostavlja se svakom sudioniku sastanka, a ne samo moderatoru. Zapisničar ne bi trebao utjecati na formuliranje pitanja. Pitanje prije glasanja mora biti jasno definirano, po mogućnosti ispisano na zaslonu, ploči, zidu, pri čemu se ne smije pristupiti glasanju prije no što je pitanje ispisano.

Nakon što je pitanje formulirano moderator prije izglasavanja postavlja pitanje: 'Ima li tko konkretni komentar na formulaciju pitanja ili prigovor na kršenje procedure prije glasanja?'

3. Tehničke upute za moderatora: treba biti smiren, suzdržan, objektivan, ne prekidati naglo raspravu koja nije direktno vezana uz temu, ne postavljati se iznad Savjeta/Skupštine, ne nametati Savjetu/Skupštini zaključke, iznad svega izbjegavati svaki oblik autoritarnosti, humor dobrodošao...

4. Poželjno je da se delegatima daje jednokratni mandat, a da se u slučaju potrebe za daljnjim sastancima biraju novi delegati, osim u slučajevima kad je zbog kompetencije ili informiranosti važno da iste osobe odrade cijeli proces do kraja.

5. Organizacija i vođenje sastanaka radnih grupa i sekcija Kluba se koliko je god to moguće izvodi kao i za sastanke Savjeta. Odluke donesene na tim sastancima imaju status prijedloga koji se potvrđuju ili mijenjaju na sastancima Savjeta/Skupštine.

Radna grupa ili sekcija može imati i više prijedloga rješenja za isti problem, to je čak i poželjno, pogotovo ako na sastanku grupe ili sekcije po tom pitanju nije bilo konsenzusa.

6. Okvirna struktura dnevnog reda:

a. Izbor moderatora i zapisničara sastanka.

b. Predstavljanje dnevnog reda - s argumentiranjem odbijenih prijedloga i mogućnosti da sudionici sastanka predlože točku koja nije zaprimljena na vrijeme.

c. Obavijesti.

d. Izvještaji o dosadašnjim akcijama.

e. Aktualno - obuhvaća pristigle prijedloge za dnevni red.

f. Određivanje termina idućeg sastanka.

g. Razno - prijedlozi, komentari, obavijesti i tome slično koji se primaju tijekom sastanka.

Aneks:

Pravila su obvezujuća, dok su smjernice samo savjetodavne. Odlukom Skupštine smjernica se može pretvoriti u pravilo. Dodavanje novih smjernica je dobrodošlo. Nova pravila treba dodavati s velikim oprezom kako ne bi došlo do pretjerane formalizacije u radu Kluba.

* Sva prezentirana pravila i smjernice prošli su raspravu na Skupštini.

** Svaki put kad netko ne poštuje ove naputke, neki student negdje padne ispit.