

Na temelju člana 10. Statuta Udruženja za međunarodnu razmjenu studenata radi stručne prakse Bosne i Hercegovine, (u daljem tekstu: Udruženje), Skupština Udruženja održana 07.03.2006. u Banjaluci donijela je:

PRAVILNIK O RADU LOKALNIH KANCELARIJA

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se: način rada lokalne kancelarije; zastupanje; ciljevi; djelatnosti kojima se ostvaruju ciljevi; ostvarivanje javnosti rada lokalne kancelarije; članstvu, pravima, obavezama i pravnoj odgovornosti članova; organima lokalne kancelarije, njihovom sastavu, ovlaštenjima, načinu odlučivanja, uslovima i načinu izbora i opoziva, trajanju mandata i odgovornosti članova; raspolaganju s mogućom dobiti; te prestanku rada lokalne kancelarije.

Član 2.

Lokalne kancelarije su uređeni oblici Udruženja koji djeluju u univerzitetskim centrima na području Bosne i Hercegovine.

Lokalne kancelarije nemaju svojstvo pravne osobe.

Lokalne kancelarije osniva Skupština Udruženja.

Lokalne kancelarije prema međunarodno utvrđenim pravilima IAESTE-a nemaju pravo kontaktirati kancelarije IAESTE-a drugih zemalja bez prethodne pismene saglasnosti predsjednika udruženja. Svu komunikaciju sa kancelarijama IAESTE-a drugih zemalja obavlja isključivo Nacionalna kancelarija IAESTE-a.

Lokalna kancelarija ima žiro račun.

Lokalnu kancelariju predstavlja sekretar lokalne kancelarije.

Upravni odbor udruženja imenuje osobu koja predstavlja Lokalnu kancelariju u odsutnosti sekretara lokalne kancelarije.

Lokalna kancelarija može sarađivati sa srodnim udruženjima na Univerzitetu. Sekretar lokalne kancelarije dužan je o takvoj saradnji upoznati članove Upravnog odbora Udruženja.

Član 3.

Lokalna kancelarija ima pečat okruglog oblika prečnika 38 mm. U sredini pečata je znak Udruženja, a obodno je ispisan naziv Udruženja i naziv Lokalne kancelarije.

Član 4.

Rad Lokalne kancelarije je javan.

Javnost rada Lokalne kancelarije ostvaruje se na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

Članovi Udruženja se o radu Lokalne kancelarije obavještavaju putem izvještaja sa svih sastanaka Lokalne kancelarije.

Predstavnici sredstava javnog informisanja mogu prisustvovati samo redovnim sastancima organa lokalne kancelarije i izvještavati javnost o radu Lokalne kancelarije.

Lokalna kancelarija može izdavati svoj list, periodične publikacije, biltene, plakate, promotivne materijale, imati svoje web stranice i sl.

II. CILJEVI I DJELATNOSTI KOJIMA SE OSTVARUJU CILJEVI

Član 5.

Lokalna kancelarija udruženja ostvaruje ciljeve i provodi djelatnosti Udruženja propisane članom 3. i članom 4. Statuta na nivou univerziteta pri kojem djeluje.

III. ČLANOVI, PRAVA, OBAVEZE I PRAVNA ODGOVORNOST ČLANOVA

Član 6.

Lokalna kancelarija može imati 11 punopravnih članova.

Odluku o prijemu u članstvo donosi Upravni odbor Udruženja po prijemu molbe za prijem kandidata.

Svaki član Lokalne kancelarije ujedno je i član Udruženja.

U Lokalnoj kancelariji vodi se registar članova.

Član 7.

Prava i obaveze članova Lokalne kancelarije su:

- da biraju i budu birani u organe Lokalne kancelarije,
- da budu obaviješteni o radu Lokalne kancelarije i njenih organa te o materijalno finansijskom stanju,
- da aktivno sudjeluju u izvršavanju ciljeva Lokalne kancelarije i doprinose ostvarivanju njenih djelatnosti,
- da daju prijedloge, mišljenja i primjedbe na rad Lokalne kancelarije i njenih organa,
- da predlažu Skupštini udruženja imenovanje i razriješenje sekretara lokalne kancelarije,
- da se pridržavaju odredaba ovog Pravilnika,
- da čuvaju i podižu ugled Lokalne kancelarije i Nacionalnog komiteta udruženja.

Član 8.

Članstvo u Lokalnoj kancelariji i Udruženju prestaje prestankom rada Lokalne kancelarije, u slučajevima propisanim Statutom i u slučaju kršenja ovog pravilnika.

IV. ORGANI LOKALNE KANCELARIJE

Član 8.

Organi Lokalne kancelarije su:

- Skupština lokalne kancelarije
- Sekretar lokalne kancelarije

Skupština lokalne kancelarije

Član 9.

Skupština lokalne kancelarije je najviše tijelo lokalne kancelarije, a čine je svi punopravni članovi lokalne kancelarije.

Redovna skupština lokalne kancelarije održava se najmanje jednom godišnje. Redovnu skupštinu lokalne kancelarije saziva sekretar lokalne kancelarije.

Sekretar lokalne kancelarije može sazvati vanrednu Skupštinu lokalne kancelarije na vlastitu inicijativu ili na zahtjev najmanje jedne trećine članova Skupštine lokalne kancelarije, s time da se odmah predloži dnevni red.

Ako sekretar lokalne kancelarije ne sazove skupštinu lokalne kancelarije, na zahtjev predlagača iz stava 3. ovog člana, u roku od 7 dana od dana podnesenog zahtjeva sazvaće je predlagači.

Na vanrednoj Skupštini lokalne kancelarije razmatra se samo pitanje zbog kojeg je sazvana, a sjednicom predsjedava sazivač.

Sazivac je dužan obavijestiti sve članove skupštine lokalne kancelarije najmanje 7 dana prije održavanja sjednice.

Član 10.

Skupština lokalne kancelarije može pravosnažno odlučivati ukoliko je prisutna najmanje polovina članova skupštine lokalne kancelarije.

Pravosnažne odluke donose se nadpolovičnom većinom svih glasova skupštine.

Na skupštini lokalne kancelarije vodi se zapisnik. Lokalna kancelarija dužna je jedan primjerak zapisnika dostaviti arhivi Udruženja.

Član 11.

Skupština lokalne kancelarije:

- predlaže Skupštini udruženja sekretara lokalne kancelarije, najkasnije 7 dana prije održavanja godišnje skupštine Udruženja.
- osniva radne timove, odbore i druge organe,
- bira i razrješava koordinatore timova,
- donosi i usvaja finansijski plan ,
- razmatra pismeni izvještaj sekretara o radu lokalne kancelarije,
- razmatra izvještaj koordinatora timova o radu tima, i
- odlučuje o drugim pitanjima od značenja za rad lokalne kancelarije utvrđenim ovim Pravilnikom koja nisu stavljena u nadležnost drugog organa.

Član 12.

Sekretar lokalne kancelarije osigurava pravilan i zakonit rad lokalne kancelarije, a bira se na vrijeme od 1 godine.

Sekretara Lokalne kancelarije imenuje Skupština udruženja na godišnjoj skupštini udruženja, a na prijedlog skupštine lokalne kancelarije.

Sekretara lokalne kancelarije i koordinate timova Skupština lokalne kancelarije može razriješiti i prije isteka vremena na koje su izabrani ukoliko prekorače svoja ovlaštenja ili ne izvršavaju savjesno povjerene obveze.

Sekretar lokalne kancelarije

Član 13.

Sekretar lokalne kancelarije:

- koordiniše radom lokalne kancelarije,
- vodi sjednice Skupštine lokalne kancelarije,
- brine o urednom administrativnom i finansijskom poslovanju lokalne kancelarije,
- vodi i čuva arhivu lokalne kancelarije,
- brine o urednom vođenju registra članova lokalne kancelarije,
- odgovora Nacionalnom komitetu za rad lokalne kancelarije,
- podnosi pismeno godišnji izvještaj o radu lokalne kancelarije Skupštini Udruženja i Skupštini lokalnog odbora,

V. FINANSIRANJE

Član 14.

Lokalna kancelarija može ostvarivati prihode u skladu sa člankom 24. Statuta.

Lokalna kancelarija nema pravo samostalno aplicirati za sredstva kod institucija na nivou Bosne i Hercegovine, nego isključivo kroz aplikaciju koju podnosi nacionalni komitet, te se eventualna donacija dijeli proporcionalno troškovima navedenim u molbi.

Lokalna kancelarija samostalno raspolaže prihodima.

Lokalna kancelarija djelimično finansira odlazak delegacije udruženja na Generalnu skupštinu i plaćanje godišnje članarine u međunarodnom Udruženju sredstvima koja se proračunavaju na osnovu broja ponuda za prakse koje prikupi lokalna kancelarija u odnosu na broj ukupno prikupljenih ponuda udruženja.

Svi prihodi i rashodi određuju se finansijskim planom koji se donosi za jednu kalendarsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

Po završetku godine za koju je donesen finansijski plan sastavlja se završni račun.

Lokalna kancelarija dužna je podnijeti godišnji finansijski izvještaj Skupštini-Nacionalnom komitetu Udruženja.

VI. PRAVILNIK

Član 15.

Pravilnik je opšti akt Udruženja usklađen sa Statutom.

Nacrt izmjena i dopuna Pravilnika priprema i utvrđuje Upravni odbor udruženja i upućuje ga na raspravu Skupštini - Nacionalnom komitetu Udruženja.

Član 16.

Tumačenje odredaba Pravilnika daje Skupština - Nacionalni komitet Udruženja.

VII. PRELAZNE I ZAVRSNE ODREDBE

Član 17.

Lokalna kancelarija prestaje sa radom odlukom Skupštine Udruženja, u skladu sa Statutom i u slučajevima propisanim Zakonom.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Banjaluci, 07.03.2006.

Predsjednik Upravnog odbora udruzenja
