

**ПРАВИЛНИК О
ЕВИДЕНЦИЈИ ЧЛАНСТВА Г17 ПЛУС**

У складу са чланом 33. тачка 15. и чланом 45. став 2. Статута Г17 ПЛУС, Извршни одбор Г17 ПЛУС доноси

ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНЦИЈИ ЧЛАНСТВА Г17 ПЛУС

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак за пријем нових чланова у чланство Г17 ПЛУС, поступак за измену података о члановима, поступак иступања из чланства Г17 ПЛУС, вођење евиденције о члановима који су платили чланарину и поступак достављања информација Служби за чланство Г17 ПЛУС.

Члан 2.

Под организационим облицима Странке, у овом Правилнику, подразумевају се месне, општинске, градске и покрајинске организације Г17 ПЛУС.

Члан 3.

Организациони облици Странке су за испуњавање обавеза из овог Правилника одговорни Извршном одбору Г17 ПЛУС.

Члан 4.

Поред овог Правилника организациони облици Странке су дужни да се придржавају осталих важећих прописа Странке којима је регулисана поменута материја.

II ПРИЈЕМ НОВИХ ЧЛАНОВА

Члан 5.

Кандидати за чланове попуњавају приступницу и подносе је најближем Општинском одбору Г17 ПЛУС.

Општински одбор из става 1. овог члана прослеђује приступницу Општинском одбору Г17 ПЛУС где кандидат жели да буде члан (матични Општински одбор).

У року од 15 дана комисија матичног Општинског одбора, позива кандидата на разговор.

Члан 6.

Кандидат пре разговора попуњава Формулар за нове чланове.

Члан 7.

Кандидат попуњава Формулар у складу са Упутством које се налази на самом формулару.

Кандидат је дужан да обавезно попуни део Формулара који је јасно обележен, док остале податке попуњава по сопственој вољи.

Уколико нови члан није у могућности да у том моменту пружи одређене податке, секретар општинског одбора је дужан да успостави контакт са њим у року од 3 дана ради уноса података који недостају.

Члан 8.

Без попуњеног обавезног дела Формулара, кандидат не може бити примљен у чланство Г17 ПЛУС.

Члан 9.

Одлуку о одбијању или одобрењу захтева за чланство у Г17 ПЛУС доноси Општински одбор у складу са важећим Правилником о раду организационих облика Странке.

Члан 10.

У року од 15 дана, општински одбор обавештава кандидата о одбијању или одобрењу захтева за чланство у Г17 ПЛУС.

Обавештавање кандидата о одбијању или одобрењу захтева за чланство у Г17 ПЛУС се врши писменим путем.

Члан 11.

Новом члану се додељује члански број у року од 5 дана од дана евидентирања члана у централној бази Службе за чланство Г17 ПЛУС.

Новом члану се додељује чланска картица за највише 4 месеца од дана евидентирања члана у централној бази Службе за чланство Г17 ПЛУС.

Служба за чланство Г17 ПЛУС чланску картицу шаље као вредносно писмо, директно на адресу коју је нови члан навео у Формулару за нове чланове.

Члан 12.

Формулар за нове чланове прописан је овим Правилником и његов је саставни део.

III ИЗМЕНА ПОДАТАКА О ЧЛАНОВИМА

Члан 13.

Општински одбор посредством секретара контактира члана најмање једном у календарској години да би добио информацију да ли су измењени његови лични подаци.

Општински одбор посредством секретара контактира члана на његов рођендан и информише се да ли је дошло до промене података.

Члан 14.

Све измене секретар Општинског одбора уписује у Формулар за измену података.

У Формулар за измену података се уписују искључиво промењени подаци, као и основни подаци о члану: име и презиме члана, ЈМБГ и његов члански број.

Члан 15.

Формулар за измену података прописан је овим Правилником и његов је саставни део.

IV ИСТУПАЊЕ ИЗ ЧЛАНСТВА

Члан 16.

Члан Г17 ПЛУС иступа из чланства попуњавањем иступнице.

Члан 17.

Општински одбор, уколико на било који начин сазна да је члан изјавио да иступа из чланства Г17 ПЛУС, контактира члана и проверава информацију.

Члан 18.

Општински одбор упознаје члана који жели да иступи из чланства Г17 ПЛУС да је обавезан да попуни иступницу.

Члан 19.

Члан који попуни иступницу, у евиденцији чланства добија статус „иступио“.

Члан који одбије да попуни иступницу, у евиденцији чланства добија статус „захтева иступање“.

Члан 20.

Иступница је прописана овим Правилником и његов је саставни део.

V ЕВИДЕНЦИЈА ЧЛАНОВА КОЈИ СУ ПЛАТИЛИ ЧЛАНАРИНУ

Члан 21.

Општински одбор у оквиру својих редовних активности води евиденцију о члановима који су платили пун износ чланарине за текућу годину.

Евиденција о члановима који су платили чланарину садржи име и презиме, члански број и износ који је члан уплатио.

VI ДОСТАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА СЛУЖБИ ЗА ЧЛАНСТВО

Члан 22.

Достављање информација може бити редовно и ванредно.

Члан 23.

Редовним достављањем се сматра достављање:

- фотокопија приступница;
- формулара за нове чланове;
- формулара за измену података;
- иступница;
- евиденције о члановима који су платили чланарину.

Члан 24.

Редовно достављање се врши поштом на адресу:

„Поштански фах
9809/03“ 11200 Београд

Редовно достављање се врши без икаквих додатних назнака на коверти.

Члан 25.

Редовно достављање се врши једном месечно.

Редовно достављање се врши:

- сваког првог у месецу за Општинске одборе са територије АП Војводина и са територије града Београда;
- сваког петнаестог у месецу за Општинске одборе са територије Централне Србије и са територије АП Косово и Метохија.

Члан 26.

Ако у претходном месецу није било промена у евиденцији чланства у смислу члана 23. овог Правилника Општински одбор о томе шаље обавештење Служби за чланство Г17 ПЛУС на адресу из члана 24. овог Правилника.

Члан 27.

Ванредно достављање информација Служби за чланство Г17 ПЛУС се врши:

- по захтеву Службе за чланство (члан 27.1.);
- приликом персоналних промена у организационом делу Странке (члан 27.2.);
- приликом промена основних података за контакт (члан 27.3.).

Члан 27.1.

Захтев Службе за чланство Г17 ПЛУС организационим облицима Странке за достављање информација може бити у електронској, писаној и усменој форми.

Захтев Службе за чланство Г17 ПЛУС организационим облицима Странке за достављање информација може бити у усменој форми када то захтевају специфичне околности.

Ванредно достављање информација по захтеву Службе за чланство Г17 ПЛУС се врши на начин и у року који је одређен у захтеву.

Садржину захтева Службе за чланство Г17 ПЛУС одређује Шеф Службе за чланство Г17 ПЛУС.

Члан 27.2.

Персоналне промене у организационом облику Странке подразумевају све промене на дужностима председника, потпредседника, чланова одбора организационог облика Странке (чланови општинског, градског и покрајинског одбора Странке), координатора тимова и Председника ОМ.

Служби за чланство Г17 ПЛУС, поред дужности на којој је извршена промена, се достављају следећи подаци: име, презиме, занимање, кућни број телефона, мобилни број телефона и е-маил.

Ванредно достављање приликом персоналних промена у организационом облику Странке се врши у року од 7 дана.

Члан 27.3.

Под основним подацима за контакт се подразумевају адреса, телефон, званични е-маил канцеларије и телефон секретара организационог облика Странке.

Ванредно достављање промена основних података за контакт се врши у року од 3 дана од настанка промене.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

Београд, 24.април 2006. године

**Председник
Извршног одбора Г17 ПЛУС
Верица Калановић**