

Kinnitatud EJS juhatuse koosolekul 21. juunil 2012. a.

Muudetud EJSi juhatuse koosolekul 24.09.2020.a.

Eesti Jahimeeste Seltsi juhatuse koosoleku reglement

1. Käesolevas reglemendis on sätestatud Eesti Jahimeeste Seltsi (edaspidi seltsi) juhatuse koosoleku (edaspidi koosolek) ettevalmistamise, läbiviimise ja otsuste vastuvõtmise alused ja kord. Juhatus põhineb oma tegevuses seltsi põhikirjale.
2. Koosolek on seltsi juhatuse (edaspidi juhatuse) töövorm. Korrapärased koosolekud toimuvad reeglina kord kuus (v.a juuli, august, detsember) iga kuu kolmandal kolmapäeval algusega kell 13.00. Koosolekute kestvus on reeglina mitte rohkem kui 3 tundi. Töökorralduse jooksvatest muutustest informeerib seltsi president (edaspidi president) juhatuse liikmeid mõistliku etteteatamise ajaga.
3. Koosoleku kutse ja päevakorra projekti saadab seltsi kantselei (edaspidi kantselei) juhatuse liikmetele Presidendi ettepanekul välja hiljemalt juhatuse toimumise töönädala esmaspäeval kell 17.00
4. Juhatus koosolekuid juhib president. Juhatus valib oma liikmete hulgast asepresidendi, kes korraldab presidendi äraolekul juhatuse tegevust, esindab seltsi õigustoimingutes ja juhib juhatuse koosolekuid.
5. Juhatus otsuse vastuvõtmiseks on nõutav juhatuse koosolekul osalenud juhatuse liikmete poolthäälteenamus. Juhatus võib vastu võtta otsuseid, kui selle koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest. Juhatus võib otsuse vastu võtta koosolekut kokku kutsumata, kui selle poolt hääletavad kirjalikult kõik juhatuse liikmed. Juhatus otsusega mittedõustumisel on juhatuse liikmel õigus nõuda oma eriarvamuse kandmist koosoleku protokollis.
6. Juhatus koosolekud on lahtised kui juhatus ei otsusta teisiti. Koosolekust võtavad osa juhatuse liikmed, seltsi kantselei ametnikud ja juhatuse liikmete poolt kutsutud isikud. Soovi korral võivad koosolekust osa võtta ka teised seltsi liikmed. Sellest informeeritakse ette tegevjuhti.
7. Juhatus liikmed osalevad koosolekul sõna- ja hääleõigusega, ametnikud ning kutsutud külalised osalevad koosolekul sõnaõigusega.
8. Koosoleku päevakorra projekt kinnitatakse koosoleku alguses. Kõigil juhatuse liikmetel on õigus teha ettepanekuid päevakorra projekti kuni juhatuse toimumisele eelneva reede kell 17.00ni. Ettepaneku päevakorda võtmise otsustab president. Juhatus liikmel on õigus teha ettepanekuid koosoleku päevakorda võtmiseks ka koosoleku toimumise päeval enne päevakorra kinnitamist. Selliselt esitatud ettepanek võetakse päevakorda juhul, kui selle poolt hääletavad kõik kohalolevad juhatuse liikmed.
9. Koosolek protokollitakse. Protokoll koostatakse valitsusasutuste asjaajamiskorra alustes sätestatud korras. Protokollimise korraldab kantselei.

10. Protokoll projekt saadetakse koosolekul osalenud juhatuse liikmetele kümne tööpäeva jooksul peale koosoleku toimumist. Märkuseid ja ettepanekuid protokoll sõnastuse parandamiseks saab esitada kantseleile 5 tööpäeva jooksul alates protokoll väljasaatmisest. Märkused ja ettepanekud tehakse juhatuse listis juhatus@ejs.ee

11. Peale märkuste ja ettepanekute sisseviimist protokoll allkirjastatakse koosoleku protokollija ja koosoleku juhataja poolt. Allkirjastamisega loetakse protokoll kinnitatuks.

12. Protokoll säilitatakse kantseleis ja avaldatakse seltsi koduleheküljel.

13. Juhatuse moodustab töörühmasid seltsi juhtimise korraldamiseks ja juhatuse otsuste ette valmistamiseks.