

Na podlagi določil Zakona o društvih (Uradni list RS št. 60/95, z dne 20.10.1995) in določb o registraciji društev je Občni zbor Gobarskega društva Novo mesto, dne 24.2.1997 sprejel Pravila Gobarskega društva Novo mesto, 13.3.2023 je zbor članov sprejel spremembe pravil, ki se sedaj glasijo:

PRAVILA GOBARSKEGA DRUŠTVA NOVO MESTO

SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

Gobarski društvo Novo mesto (v nadaljevanju besedila GDNM) združuje fizične osebe, ki se ljubiteljsko ukvarjajo z nabiranjem in spoznavanjem gob.

Članstvo in delo GDNM temelji na čelu enakosti, pod pogoji, ki jih določata Zakon o društvih Republike Slovenije in pravil GDNM.

2. člen

GDNM je pravna oseba zasebnega prava, ki deluje kot samostojna neprofitna javna društvena organizacija zaradi uresničevanja znanstveno – strokovnih in ljubiteljskih interesov, opredeljenih v teh pravilih in v skladu s pravnim redom Republike Slovenije.

GDNM ima štampiljko, ki je pravokotne oblike, dolžine 54 mm, višine 22 mm, v sredini je simbol: dva stilizirana gobana, na zunanem robu pa napis: Gobarsko društvo Novo mesto.

3. člen

GDNM ima svoj sedež v Novem mestu.

4. člen

GDNM se lahko na podlagi sklepa svojih članov in organov vključi v Mikološko zvezo Slovenije, (v nadaljnjem besedilu MZS) sorodno domačo ali tujo organizacijo, če to ni v nasprotju z veljavnimi zakonitimi predpisi in določili Republike Slovenije.

5. člen

Društvo obvešča o svojem delu širšo in ožjo javnost.

Člane obvešča:

- na društvenih sestankih oz. gobarskih večerih,
- preko e-pošte,
- preko SMS sporočil
- preko spletne strani društva (www.gdnm.si).

Širšo javnost pa društvo obvešča preko sredstev javnega obveščanja, z organizacijo tiskovnih konferenc, okroglih miz, preko spletne strani društva www.gdnm.si ter socialnih omrežji. Za zagotavljanje javnosti je odgovoren predsednik društva.

NAMEN, CILJI IN NALOGE GOBARSKEGA DRUŠTVA

6. člen

Namen društva je razvijati in širiti naravoslovno in naravovarstveno kulturo.

Cilji društva so:

- da deluje kot neprofitna društvena organizacija na temelju demokratičnega sodelovanja,
- da s svojo dejavnostjo širi poučevanje in znanje o glivah med prebivalstvom, predvsem v šolah na področju, kjer deluje, če vodstva šol pokažejo interes za sodelovanje,
- da preko članstva in z ostalimi državljani skrbi za pravilen odnos do narave, predvsem na področju zaščite in varovanja gliv,
- da preko svojih članov objavlja strokovne članke in prispevke za razvoj in varstvo mikoflore,
- da sodeluje z drugimi gobarskimi društvi in MZS, sorodnimi društvi in ustanovami, ki se ukvarjajo s podobno dejavnostjo,

Društvo uresničuje svoj namen in cilje z izvajanjem naslednjih nalog:

- da proučuje glive ter morebitno uporabnost,
- da na svojem področju odkriva in išče nove vrste gob in se povezuje z raziskovalnimi inštituti preko MZS,
- da zbira slovensko nomenklaturu ter terminološko gradivo s področja gobarstva med državljani in v slovstvu,
- da s svojimi determinatorji sodeluje z znanstveno – raziskovalnimi institucijami na področju mikologije,
- da predlaga delegate in kandidate za organe MZS,
- da z večkratnimi razstavami za širšo javnost širi gobarsko kulturo
- da prireja predavanja, ekskurzije, razstave in podobno, za različne naročnike,
- da za svoje člane in druge strokovnjake različnih naravoslovnih vej prireja sestanke, tečaje, posvetovanja, seminarje in podobno ter jim omogoča objavljanje znanstvenih in poljudnoznanstvenih člankov,
- izvaja monitoring gliv na določenih površinah in raziskave specifičnih vrst gliv za različne naročnike
- pripravlja in izvaja društvene projekte za natečaje za razpise javnih sredstev

Društvo lahko poleg dejavnosti, s katerimi uresničuje namen in cilje društva, opravlja še pridobitne dejavnosti, s katerimi dopolnjuje nepridobitne dejavnosti društva oziroma zagotavlja boljše izkoriščenost osnovnih sredstev društva. Med takšne pridobitne dejavnosti lahko sodijo:

Šifra	Naziv dejavnosti
47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic; prodaja knjig, revij, brošur o gobah in drugih društvenih izdelkov (obeski,

	oblačil z logotipom društva, vložene in posušene gobe ipd.)
58.110	Izdajanje knjig; o gobah
58.140	Izdajanje revij in druge periodike; v zvezi z gobami
58.190	Drugo založništvo; plakati, samostojni plakati za potrebe učenja
59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj; o gobah
63.990	Drugo informiranje; o gobah
74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti; izobraževanje ciljnih skupin o gobah, npr. okoljskih inšpektorjev
82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj; o gobah
85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje; o gobah (npr. delavnice, tečaji, posveti,..)
93.299	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas; srečanja z drugimi društvi doma in v tujini
94.120	Dejavnost strokovnih združenj; aktivnosti o gobah v Mikološki zvezi Slovenije
94.999	Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij; aktivnosti o gobah v drugih društvih
10.390	Druga predelava in konzerviranje sadja in zelenjave; predelava gob
56.210	Priložnostna priprava in dostava jedi; na društvenih dogodkih

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga društvo doseže z opravljanjem pridobitnih dejavnosti, se sme uporabiti le za doseganje namena in ciljev društva, opredeljenih v tem aktu.

ČLANSTVO

7. člen

Člani GDNM so:

- redni člani, ki pristopijo z vpisom,
- častni člani, ki jih imenuje najvišji organ GDNM,
- podmladek

Redni član lahko postane državljan Republike Slovenije ne glede na spol, politično strankarsko opredelitev in ko dopolni 15 let starosti.

Pristop v članstvo posameznik potrdi s podpisom na pristopnici, s katero se obveže izpolnjevati članske obveznosti, ki jih določajo veljavna pravila GDNM, kot tudi sprejeti sklepi organov GDNM in MZS. Ob sprejemu se članu izda izkaznica GDNM.

Častni član je lahko fizična ali pravna oseba, ki po mnenju organov GDNM za posebne uspehe pri razvijanju in delovanju v GDNM to zasluži.

Člani podmladka lahko postanejo otroci do 15 let starosti, če jim njihovo pristopno izjavo podpišejo starši ali zakoniti zastopnik in zanje poravnajo dogovorjeno članarino.

O vseh vrstah članstva se vodi pisni poimenski seznam z vsemi potrebnimi podatki (naslov, telefonska številka, itd), kakor tudi seznam o vsakoletni poravnavi članarine. Evidenco članstva vodi tajnik društva.

Višino članarine določi vsako leto zbor članov GDNM. Rok za plačilo članarine je 31.5.

Član GDNM lahko postane tudi tujec, pod enakimi pogoji, kot državljan Republike Slovenije.

Delo GDNM je javno. Javnost dela GDNM se zagotavlja z objavo poročil o delu in dejavnosti v sredstvih javnega obveščanja.

8. člen

Redni člani imajo pravico, da volijo in, da so voljeni v organe GDNM ter v organe MZS katere član je GDNM in imajo vse pravice in dolžnosti, ki izvirajo iz naslova dejavnosti GDNM. Častni člani in podmladek nimajo pravic rednega člana. Vsi člani imajo dolžnost, da tekoče plačujejo članarino GDNM ter izpolnjujejo naloge, ki izhajajo iz pravil in sklepov organov GDNM.

9. člen

Članstvo v GDNM preneha:

- s prostovoljnim izstopom,
- s črtanjem,
- z izključitvijo
- s smrtjo.

Članstvo preneha, če član poda upravnemu odboru GDNM pisno izjavo o izstopu iz članstva GDNM. S črtanjem preneha članstvo v GDNM, če član dve leti ne poravna članarine. Sklep o prenehanju članstva sprejme upravni odbor GDNM. O izključitvi člana GDNM odloča častno razsodišče GDNM.

ORGANI GOBARSKEGA DRUŠTVA IN PRISTOJNOSTI

10. člen

Organi društva so:

- zbor članov,
- upravni odbor,
- nadzorni odbor,
- stalne in občasne komisije, ki jih imenuje upravni odbor,
- častno razsodišče.

ZBOR ČLANOV GOBARSKEGA DRUŠTVA

11. člen

Zbor članov je najvišji organ GDNM, ki ga sestavljajo vsi redni člani GDNM.

Zbor članov skliče predsednik GDNM na podlagi sklepa upravnega odbora vsako leto po zaključku sezone, vendar najkasneje do 15. marca naslednjega leta. Zbor prične predsednik GDNM in ga vodi do izvolitve predsedstva zbora.

Vabilo za zbor članov morajo člani dobiti v pisni obliki z navedbo kraja, datuma in časa, z dnevnim redom in po možnosti gradivom, ki bo obravnavamo na zboru, vsaj sedem dni pred sklicem.

Delo zbora članov je javno. Zbor članov je sklepčen, če je prisotnih najmanj polovica članov, pol ure po napovedanem času pa, če je prisotnih vsaj 15 članov.

Volitve organov GDNM so praviloma tajne, v kolikor navzoči na zboru pred volitvami z javnim glasovanjem večine ne določijo drugače.

Za veljavnost sklepov o sprejemanju ali spremembi pravil, prenehanju delovanja GDNM ali izvolitve organov je potrebna dvotretjinska večina navzočih.

Predlog za izvolitev članov organov GDNM pripravi upravni odbor.

12. člen

Zbor članov je reden ali izreden.

Redni zbor članov vsako leto v smislu 10. člena skliče upravni odbor.

Izredni zbor članov skliče upravni odbor na lastno pobudo, na zahtevo nadzornega odbora, ali če to pisno zahteva tretjina članov. V primeru, da upravni odbor ne skliče izrednega zbora članov v 30 dneh po vloženi zahtevi, ga lahko skliče tisti, ki je zahteval njegov sklic. Na izrednem zboru članov se obravnava le zahteva, zaradi katere je ta sklican. Sklicatelj mora predložiti dnevni red z ustreznim gradivom.

13. člen

Redni zbor članov razpravlja, sprejema in sklepa:

- o poročilu predsednika upravnega odbora, blagajnika, nadzornega odbora,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun GDNM,
- ocenjuje delo za preteklo leto in sprejema letni program dejavnosti GDNM za tekoče obdobje,
- odloča o višini članarine,
- voli in razrešuje predsednika, podpredsednika, blagajnika in ostale člane upravnega odbora, člane nadzornega odbora ter člane častnega razsodišča,
- vsako leto voli delegate za skupščino MZS in njene organe,
- predlaga kandidate za organe MZS,
- imenuje svoje predstavnike v druga telesa in društva, če se pokaže potreba po sodelovanju na področju delovanja GDNM,
- sklepa o pristopu v MZS,
- imenuje častne člane,
- rešuje prošnje in pritožbe, ki jih člani preko upravnega odbora naslavlajo na zbor članov,

- da odloča o pritožbah proti sklepom upravnega odbora ali sklepom častnega razsodišča
- sprejema in dopolnjuje pravila in druge akte GDNM,
- določa o prenehanju, razpustitvi GDNM ter o nepremičninah, premičninah in arhivu GDNM,
- predlaga člane GDNM za priznanja na ravni GDNM in MZS ali državnih organov.

UPRAVNI ODBOR

14. člen

Upravni odbor je izvršilni organ zbora članov, ki opravlja organizacijska, strokovna, tehnična in administrativna dela ter vodi delo društva med dvema zboroma članov po programu in sklepih, sprejetih na zboru članov. Sestavljajo ga: predsednik, podpredsednik, tajnik, blagajnik, in 7 članov.

Predsednika upravnega odbora, ki je obenem predsednik GDNM, izvoli zbor članov neposredno. Predsednik upravnega odbora v času svojega mandata zastopa GDNM v vseh pogledih tudi navzven.

V upravni odbor se lahko posamezni člani izvolijo večkrat zaporedoma. Mandatna doba upravnega odbora in ostalih organov GDNM traja štiri leta, če zbor članov ne določi drugače.

Upravni odbor in ostali organi so za svoje delo odgovorni zboru članov.

15. člen

Upravni odbor je pooblaščen, da za lažje delovanje imenuje stalne in občasne komisije z določenimi zadolžitvami.

Stalne in občasne komisije za svoje delo odgovarjajo upravnemu odboru.

16. člen

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik s pisnim pooblastilom. Seje upravnega odbora sklicuje predsednik po potrebi, predvidoma pa vsako četrletje enkrat. Vabila za seje z dnevnim redom je treba poslati vsem članom upravnega odbora in predsedniku nadzornega odbora.

Vsak član upravnega odbora ima pravico in dolžnost, da na seji izraža in zastopa svoje mnenje in stališča, kot mnenje ostalih članov GDNM o vseh zadevah, ki so v obravnavi.

17. člen

Upravni odbor je dolžan voditi GDNM in njegovo poslovanje v skladu s pravili, akti o delovanju društev v Republiki Sloveniji, sklepi zbora članov ter sklepi in navodili MZS, katere član je GDNM.

Pristojnosti upravnega odbora

18. člen

Pristojnosti upravnega odbora so:

- izvaja sklepe zbora članov GDNM,
- določa posamezne naloge (funkcije) v upravnem odboru,
- imenuje občasne komisije za določene naloge,
- pripravlja gradiva za zbor članov GDNM,
- obravnava prošnje in pritožbe, naslovljene na upravni odbor,
- skrbi za tekoče vodenje evidence o članstvu in za pridobivanje novih članov,
- skrbi za premoženje in arhiv,
- obravnava finančni načrt GDNM in skrbi za tekoče finančno poslovanje,
- sklepa o prenehanju članstva v GDNM s črtanjem,
- skrbi za dobro sodelovanje in povezavo z MZS,
- posreduje ustrezne podatke MZS in drugim organom, če to zahtevajo in če zahteve niso v nasprotju s pravili GDNM ter veljavnimi zakonskimi določili in akti,
- skrbi za sodelovanje in povezavo s sosodnjimi društvi,
- sodeluje z vodstvi šol na območju, kjer deluje GDNM,
- sodeluje z drugimi institucijami in gospodarstvom, predvsem na področju pridobivanja prispevkov in daril za nemoteno delovanje GDNM,
- odloča o podelitvi priznanj, odlikovanj, nagrad ipd.,
- predlaga MZS za podelitev priznanj za posameznike na nivoju zveze (pohvale, plakete in praktične nagrade)
- opravlja ostale zadeve, ki smiselno sodijo v njegovo pristojnost.

19. člen

Upravni odbor obravnava in rešuje zadeve na sejah, ki so sklepčne, če je navzočih več kot polovica članov upravnega odbora. Sklepi se sprejemajo z večino glasov. O poteku seje se vodi zapisnik, ki ga podpišeta zapisnikar in predsednik upravnega odbora.

Posamezni član upravnega odbora lahko zahteva, da se v zapisnik vnese njegovo mnenje ločeno, če le to ni bilo sprejeto. Zapisnik se prečita in potrdi na naslednji seji upravnega odbora.

20. člen

Predsednik upravnega odbora je obenem predsednik GDNM, ki sklicuje seje, posvete, zbor članov ter je sopodpisnik za vse dokumente, tudi dokumente finančno – materialne narave. Njegova dolžnost je voditi in skrbeti za koordinirano delo, ga tekoče spremljati po programu zbora članov in o njem poročati na sejah upravnega odbora in ostalih organov GDNM.

Podpredsednik sodeluje s predsednikom, mu pomaga in v odsotnosti polnopravno zamenjuje s predhodnim pisnim pooblastilom.

Predsednik upravnega odbora zastopa in predstavlja GDNM pred državnimi in drugimi organi in organizacijami v državi in tujini. Za svoje delo je odgovoren zboru članov in upravnemu odboru.

21. člen

Finančno-blagajniško poslovanje GDNM vodi voljeni blagajnik po veljavnih prepisih po sistemu enostavnega knjigovodstva in v skladu z računovodskimi standardi za društva.

22. člen

Blagajnik je za svoje delo odgovoren upravnemu odboru in zboru članov. Vsak član društva ima pravico vpogleda v finančno - materialno dokumentacijo.

Denarna sredstva morajo biti hranjena na poslovnem računu pri ustrezni bančni ustanovi. Višino blagajniškega maksimuma določi upravni odbor.

Za vestno vodenje finančno-blagajniških poslov se lahko na predlog nadzornega odbora blagajniku podeli primerna nagrada v okviru finančnih možnosti.

23. člen

Dohodki GDNM so:

- od članarine članov,
- od prispevkov donatorjev in sponzorjev,
- od javnih sredstev (proračunskih),
- od prihodkov iz projektov in razpisov
- od drugih virov, pridobljenih in dovoljenih za dejavnost GDNM.

V primeru, da bi GDNM s svojo dejavnostjo ustvarilo presežek prihodkov nad odhodki, le – tega v naslednjem letu uporablja izključno v name dejavnosti, za katero je ustanovljeno.

24. člen

Dohodki in odhodki se vsako leto določijo s finančnim načrtom, ki ga predlaga upravni odbor zboru članov v potrditev.

O finančnem poslovanju v programskem letu, ki se šteje od 1.1. do 31.12. sprejme upravni odbor poslovno in finančno poročilo, ki ga potrди zbor članov.

25. člen

Premoženje GDNM so vse nepremičnine in premičnine, ki so njegova last in kot take vpisane v evidenco, ki mora biti predpisano opremljena in tekoče vodena. Vodi in hrani jo blagajnik GDNM.

26. člen

GDNM krije potne stroške po predhodno izdanem potnem nalogu, ki ga podpiše predsednik upravnega odbora.

Višina in vrsta potnih stroškov se določa po splošnih kriterijih, veljavni v Republiki Sloveniji.

NADZORNI ODBOR

27. člen

Nadzorni odbor sestavljajo trije člani, ki jih za isto obdobje kot upravni odbor izvoli zbor članov, in še enega nadomestnega člana tako, da je zagotovljena tričlanska navzočnost.

Nadzorni odbor je dolžan spremljati delo predsednika, upravnega odbora, blagajnika, finančno poslovanje in celotno aktivnost v GDNM.

Predsednik nadzornega odbora je vedno vabljen na seje upravnega odbora tako, da je v celoti seznanjen z delom upravnega odbora, nima pa pravice glasovanja.

Nadzorni odbor ob koncu leta pripravi poročilo o delu upravnega odbora in ostalih organov ter poročilo o blagajniškem poslovanju.

Nadzorni odbor je dolžan vsaj enkrat na leto pregledati blagajniško poslovanje, finančno in materialno stanje GDNM ter o ugotovitvah poroča upravnemu odboru in zboru članov.

Nadzorni odbor je sklepčen, če so na seji trije člani. Veljavne sklepe sprejme z večino prisotnih.

ČASTNO RAZSODIŠČE

28. člen

Častno razsodišče sestavljajo trije člani in en nadomestni član, ki jih za enako dobo kot upravni odbor in nadzorni odbor izvoli zbor članov. Predsednika častnega razsodišča izvolijo člani častnega razsodišča iz svoje sredine. Častno razsodišče vodi disciplinske postopke in izreka kazni po disciplinskem pravilniku častnega razsodišča (pravilnik sprejme zbor članov). Za svoje delo so odgovorni zboru članov.

29. člen

Naloga častnega razsodišča je, da na prvi stopnji ugotavlja in odloča:

- o kršitvi pravil GDNM ali MZS, sklepov upravnega odbora in zbora članov, s strani posameznih članov ali skupine članov,
- obravnava posameznega člana, ki krši pravila ali ugled GDNM ali MZS

Ukrepi častnega razsodišča:

- opomin, izrečen na seji častnega razsodišča,
- javni opomin,
- izključitev in odpoklic iz določene funkcije v GDNM.

Častno razsodišče je sklepčno, če so na seji prisotni trije člani.

O vseh obravnavanih zadevah je obvezno voditi zapisnik. Način javne objave ukrepa se za vsak primer določi posebej ob samem izreku. Sklep častnega razsodišča je veljaven, če je zanj glasujeta vsaj dva njegova člana.

O pritožbah proti ukrepom častnega sodišča odloča na svojem prvem naslednjem sklicu zbor članov društva kot drugostopenjski organ.

30. člen

Članstvo v organih, ki jih izvoli zbor članov, preneha:

- s potekom mandata za katerega so bili izvoljeni
- z razrešitvijo,
- s pisno obrazloženim odstopom,
- s prenehanjem članstva v društvu.

PRIZNANJA

31. člen

Za uspešno delo v GDNM lahko upravni odbor dodeli posamezniku ali pravni osebi v GDNM ali izven njega:

- pohvale,
- pisno priznanje,
- diplome,
- plakete,
- praktična darila s primernim posvetilom.

32. člen

Priznanja se praviloma podeljujejo ob jubilejih, obletnicah in za dolgoletno aktivno delo v GDNM ali MZS. Ob vsakokratni podelitvi priznanj določi kriterije upravni odbor GDNM. Ob vsakokratnem podeljevanju priznanj je treba napraviti dokumentacijo, voditi pisno evidenco prejemnikov ter jo arhivirati.

ZNAK GOBARSKEGA DRUŠTVA

33. člen

GDNM ima svoj standardni zank. V znaku sta dva stilizirana gobana in napis Gobarsko društvo Novo mesto in leto ustanovitve 1978.

GDNM ima društveni prapor, ki ima na eni strani standardni znak društva, na drugi strani pa simbolno izraža dejavnost društva v povezavi z gobami in naravo.

Za uporabo in varstvo prapora skrbi upravni odbor društva.

DELOVANJE ORGANOV GOBARSKEGA DRUŠTVA

34. člen

Celotno delo, tako delo upravnega odbora kot delo vseh voljenih ali imenovanih funkcionarjev GDNM, sloni na prostovoljnem delu. Pri opravljanju mikološkega dela oz. dela za delovanje društva društvo izplačuje dnevnice (če društvo ne zagotavlja prehrane) in potne stroške, po nalogu predsednika društva.

V določenih primerih lahko upravni odbor za posamezno delo (blagajniku, tajniku oziroma članu, ki si nadpovprečno prizadeva pri delu v GDNM ali izven) dodeli primerno nagrado.

PRENEHANJE DELOVANJA GOBARSKEGA DRUŠTVA

35. člen

GDNM preneha z delovanjem po sklepu rednega ali izrednega zbora članov ali po odločbi o prepovedi delovanj s strani pristojnega državnega organa.

V primeru prenehanja delovanja GDNM prevzame celotno njegovo premoženje, po ugotovljenem stanju MZS, s tem, da so predhodno poravnane vse obveznosti iz naslova GDNM, ki je prenehalo delovati. Morebitna proračunska sredstva je potrebno vrniti proračunu, ki jih je prvotno dodelil.

Arhiv GDNM, ki preneha delovati, se odda v varstvo pristojni ustanovi na območju, kjer je GDNM delovalo. Če takšna ustanova ne obstaja, se arhiv preda MZS, v skrajnem primeru pa splošnemu Arhivu Slovenije v Ljubljani, oziroma tja, kamor določi pristojni organ.

36. člen

Predsednik GDNM je dolžan, da o sklepu zbora članov glede prenehanja GDNM v 30 dneh obvesti pristojni organ, pri katerem je GDNM registrirano. O prenehanju delovanja GDNM je treba v istem obdobju obvestiti MZS. S sklepom zbora članov o prenehanju delovanja GDNM je podana odločitev o dokončnem izbrisu GDNM iz registra in članstva v MZS in drugih institucij, v katerih je bilo GDNM vključeno.

PREHODNE IN DOKONČNE DOLOČBE

37. člen

Pravila Gobarskega društva Novo mesto, pričnejo veljati takoj po sprejemu na zboru članov GDNM, oziroma po opravljeni registraciji pravil na Upravni enoti v Novem mestu.

Upravni odbor je dolžan v roku 30 dni po sprejemu pravil opraviti registracijo pri pristojni upravni enoti.

S sprejemom prečiščenega besedila novih pravil prenehajo veljati pravila Gobarske družine Novo mesto, ki so bila registrirana pod št. 024-23178-Z, z dne 5.9.1978 in vse kasnejše dopolnitve ter spremembe pri Oddelku za upravne notranje zadeve upravne enote Novo mesto.

38. člen

Vsako spremembo pravil mora potrditi zbor članov GDNM. Spremembo je zastopnik dolžan v smislu Zakona o društvih predložiti v potrditev tudi registrskemu organu pristojne Upravne enote.

Pristojnemu upravnemu organu je zastopnik GDNM dolžan javljati vsako zamenjavo predsednika GDNM in pisno sporočiti ime in priimek ter naslov in telefonsko številko.

Predsednik
upravnega odbora GDNM