

ATLETSKA ZVEZA SLOVENIJE
Vodnikova cesta 155, LJUBLJANA

POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA

ATLETSKE ZVEZE SLOVENIJE

Na podlagi 17. alineje 29. člena Statuta Atletске zveze Slovenije je Upravni odbor na svoji 5. seji, dne 7. aprila 2005 sprejel

P O S L O V N I K **O DELU UPRAVNEGA ODBORA**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovníkom se ureja delo Upravnega odbora Atletске zveze Slovenije (v nadaljevanju besedila: UO AZS).

Ureja konstituiranje, pravice in dolžnosti članov UO AZS, sklicevanje, vodenje ter potek sej, sprejemanje odločitev, vzdrževanje reda na sejah, pisanje zapisnikov in pisnih odpravkov odločitev UO AZS.

O vprašanjih, ki niso urejena s tem poslovníkom, njihova razrešitev pa je nujna za normalno delo UO AZS, se člani sporazumejo na seji UO AZS.

2. člen

Delo UO AZS je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi le, če tako sklene UO AZS v primeru, da je potrebno zagotoviti tajnost podatkov oziroma zadev, o katerih razpravlja.

3. člen

UO AZS opravlja svoje delo na sejah. Seje se sklicujejo po potrebi in so redne, izredne in korespondenčne seje.

II. KONSTITUIRANJE UO AZS

4. člen

UO AZS se konstituira, če je izvoljenih oziroma imenovanih več kot polovica vseh članov UO AZS, ko so izvoljena stalna delovna telesa in eden ali več podpredsednikov.

1. Izvolitev stalnih delovnih teles

5. člen

UO AZS izvoli stalna delovna telesa v skladu s 30. členom Statuta AZS in sicer: strokovni svet, komisijo za tekmovalne sisteme, komisijo za nagrade in priznanja ter komisijo za antidoping.

2. Izvolitev podpredsednikov

6. člen

Člani UO AZS, na predlog predsednika, izvolijo enega ali več podpredsednikov AZS.

7. člen

Volitve podpredsednika so javne. Glasovanje šteje predsednik.

8. člen

Po štetju glasov javno objavi rezultat in ga zabeleži v zapisnik seje.

9. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina vseh članov UO AZS. Če kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine, se oblikuje nov predlog.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV UO AZS

10. člen

Člani UO AZS imajo pravico in dolžnost prisostvovati sejam UO AZS, predlagati zadeve, ki naj se uvrstijo v predlog dnevnega reda, odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu ter opravljati druge naloge, za katere jih je zadolžil UO AZS skladno z določbami zakonov, Statuta ali drugih aktov AZS.

11. člen

Člani UO AZS imajo pravico postaviti UO AZS, predsedniku, strokovnim delavcem ali predlagatelju gradiv vprašanja, pobude in predloge, ki se nanašajo na delo UO AZS, na delo AZS ter na predlog odločitev, ki naj bi jih sprejel UO AZS.

12. člen

Na vsaki seji UO AZS mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za predloge, pobude in vprašanja članov, ter čas za njihovo postavljanje in dajanje odgovorov nanje. Na zastavljena vprašanja se lahko odgovori na seji, če to ni mogoče pa pisno v roku največ 30 dni.

IV. DELO UPRAVNEGA ODBORA AZS

1. Delo predsednika

13. člen

Predsednik UO AZS skrbi za nemoteno delo. V ta namen:

- predlaga dnevni red seje,
- skrbi za pripravo seje,
- sklicuje seje in jih vodi,
- usklajuje delo UO AZS z drugimi organi AZS,
- podpisuje splošne akte in druge pisne odpravke odločitev, ki jih sprejema UO AZS,
- opravlja druge naloge, določene s Statutom, s tem poslovnikom in drugimi splošnimi akti AZS.

14. člen

V odsotnosti predsednika UO AZS prevzeme njegove naloge pooblaščen podpredsednik AZS.

2. Priprave na sejo

15. člen

Seje UO AZS sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik (predsedujoči).

16. člen

Pred sejo UO AZS se članom pošlje pisno vabilo s predlogom dnevnega reda ter z gradivom za sejo UO AZS. Vabilo z gradivom se članom UO AZS pošlje najmanj 7 dni pred sejo UO AZS po navadni pošti ali elektronski pošti.

V izjemnih primerih, ko terjajo nepredvidene okoliščine ali potrebe takojšnji sklic seje, se lahko skliče seja UO AZS v krajšem roku kot izredna seja ali korespondenčna seja.

17. člen

Predlagatelj dnevnega reda oziroma posamezne točke dnevnega reda UO AZS mora pripraviti pisno gradivo za obravnavo na seji UO AZS s kratko obrazložitvijo in podanim predlogom sklepa.

Ugovor na UO AZS, mnenja, predlogi in stališča, pritožbe ter drugi dopisi, naslovljeni na UO AZS oziroma AZS se naslavljajo na generalnega sekretarja, v obravnavo na UO AZS pa jih uvrsti predsednik.

18. člen

Predlogi točk dnevnega reda seje in gradiva za posamezne točke se naslavljajo na generalnega sekretarja AZS.

Generalni sekretar obvešča predsednika o prispelih predlogih in gradivih za točke dnevnega reda seje UO AZS.

Na dnevni red seje UO AZS predsednik uvrsti tiste predloge in pobude, ki so ustrezno obrazložene in opremljene s potrebnim gradivom. Nepopolni predlog točke dnevnega reda seje lahko predsednik zavrne, razen, če predlagatelj poda pisno utemeljitev in da se gradivo predloži na sami seji.

O zavrnitvi nepopolnega predloga ali pobude za dnevni red seje UO AZS obvesti predlagatelja oziroma pobudnika generalni sekretar AZS.

19. člen

Predlagatelj točke dnevnega reda mora na seji UO AZS obrazložiti predlog, ki ga je podal in predlagati UO AZS v sprejem odločitev.

20. člen

UO AZS lahko za smotrno opravljanje nalog in izvajanje programa AZS, pripravo gradiv za seje UO AZS in izvedbo sprejetih projektov imenuje stalna ali občasna delovna telesa.

3. Potek seje

21. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti UO AZS, kdo izmed članov UO AZS je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti, ter ugotovi sklepčnost.

Če UO AZS ni sklepčen, se sejo ponovno skliče v roku 7 dni.

Predsedujoči obvesti UO AZS tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugih vprašanjih.

22. člen

UO AZS na začetku seje najprej določi dnevni red. Pri določanju dnevnega reda UO AZS najprej odloča o predlogih, da se posamezne točke dnevnega reda umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi.

Točke dnevnega reda, katere je predlagal predsedujoči, se na njegov predlog umaknejo z dnevnega reda brez razprave in glasovanja.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in, če je bilo članom UO AZS izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev točke na dnevni red. UO AZS odloči o utemeljenosti za razširitev dnevnega reda brez razprave.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

23. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem sprejetem vrstnem redu. Med sejo lahko UO AZS spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

24. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predsedujoči ali oseba, ki jo določi predsedujoči oziroma predlagatelj točke dnevnega reda dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ deset minut.

Po dopolnilni oziroma uvodni obrazložitvi predsedujoči odpre razpravo. Posamezni član UO AZS lahko razpravlja praviloma le enkrat ob točki dnevnega reda. Razprava sme trajati največ pet minut.

Član UO AZS ima pravico do replike po razpravi vsakega drugega člana UO AZS. Replika sme trajati največ dve minuti.

25. člen

Govornik sme govoriti le o točki dnevnega reda, ki je v razpravi, h kateri ga je predsedujoči pozval.

Če se govornik ne drži dnevnega reda ali če prekorači čas, ga predsedujoči opomni. Če se po drugem opominu ne drži opomina, mu predsedujoči vzame besedo.

26. člen

Član UO AZS, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali dnevnega reda, dobi besedo takoj, ko zaprosi zanjo. Predsedujoči je dolžan dati pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda.

Če član UO AZS ni zadovoljen z danim pojasnilom, o tem vprašanju brez razprave odloči UO AZS.

27. člen

Predsedujoči zaključi razpravo, ko ugotovi, da za razpravo ni več prijavljenih.

UO AZS lahko na predlog predsedujočega ali dveh članov sklene, da se razprava o posameznem vprašanju iz dnevnega reda konča tudi prej, preden o tem razpravljajo vsi prijavljeni razpravljalci, če je vprašanje dovolj razčiščeno in zrelo za odločanje.

28. člen

UO AZS lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine, če se pokaže, da je za odločanje o stvari oziroma predlogu odločitve treba dobiti nove podatke ali dopolniti gradivo za razpravo.

29. člen

UO AZS lahko odloči, da razpravlja o dveh ali več točkah dnevnega reda skupaj, če je vsebina točk dnevnega reda med seboj povezana.

Glasovanje o predlogih odločitev o posameznih točkah dnevnega reda se ne glede na skupno obravnavanje opravi ločeno po posameznih točkah.

30. člen

Med tekom razprave lahko predlagatelj umakne svoj predlog pred sprejetjem odločitve. Ob umiku predloga UO AZS brez odločitve preide na obravnavo na naslednjo točko dnevnega reda ali pa odloči, da se razprava nadaljuje oziroma, da se odloči o predlogu.

31. člen

Razprava o predlogu odločitve (o zadevi točke dnevnega reda) se na seji UO AZS konča tako, da UO AZS:

- sprejme predlog odločitve v predlagani obliki,
- sprejme predlog odločitve z dopolnitvami in spremembami, danimi v razpravi,
- zavrne predlog v celoti ali ga umakne z dnevnega reda zaradi nadaljnjega preučevanja,
- sprejme sklep, da se odločitev o predlogu odloži do naslednje seje UO AZS,

S sprejemom odločitve se točka dnevnega reda zaključi.

32. člen

Ko so zaključene vse točke dnevnega reda, predsedujoči zaključi sejo UO AZS.

4. Vzdrževanje reda na seji

33. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Za kršitve reda na seji se smejo izrehati naslednji ukrepi: opomin, odvzem besede in odstranitev s seje.

34. člen

Predsedujoči izreče opomin razpravljalcu, ki govori, čeprav mu ni dal besede, udeležencu seje, ki seže govorniku v besedo ali drugače krši red na seji ali določbe tega poslovnika.

Besedo se vzame udeležencu seje, ki s svojo razpravo oziroma govorom krši red in določbe tega poslovnika, čeprav je bil na isti seji že dvakrat opomnjen.

Če udeleženec seje tudi po odvzemu besede ne preneha kršiti reda in motiti dela na seji, ali hudo žali UO AZS oziroma prisotne, ga predsedujoči lahko odstrani s seje.

35. člen

Če predsedujoči ne more ohraniti reda na seji z ukrepi iz predhodnih členov tega Poslovnika, lahko prekine sejo. Če tudi v nadaljevanju seje ni mogoče ohraniti reda, predsedujoči zaključi sejo.

5. Sprejemanje odločitev

36. člen

UO AZS je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov UO AZS.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje UO AZS, pred vsakim glasovanjem na začetku nadaljevanja seje, odmorom oziroma prekinitvi.

37. člen

Po končani razpravi da predsedujoči predlog odločitev na glasovanje. Predsedujoči lahko tudi po končani razpravi predlaga, da se o predlogu ne glasuje, kadar sodi, da bi bilo potrebno opraviti še dodatna usklajevanja med člani.

Če je o posamezni odločitvi podanih več predlogov sklepa, se glasuje o vsakem predlogu posebej in sicer po vrstnem redu, po katerem so bili predloženi. Ko je bil eden od predlogov sprejet, se o drugih predlogih ne glasuje več.

38. člen

Preden se prične glasovanje, predsedujoči objavi besedilo predloga odločitve, o katerem se odloča.

39. člen

Glasuje se praviloma javno. UO AZS lahko na predlog vsaj dveh članov in z večino glasov prisotnih članov odloči, da se o posameznem predlogu odločitve glasuje tajno.

40. člen

Javno glasujejo člani UO AZS tako, da jih predsedujoči pozove, da se najprej izrečejo tisti, ki so »za« sprejem predloga, nato tisti, ki so »proti« sprejemu predloga in nato na koncu tisti, ki so »vzdržani«. Člani glasujejo hkrati z dvigom rok.

41. člen

Pri odločitvi, da se glasuje tajno z glasovnicami, se pripravi toliko glasovnic kot je članov, z besedilom predloga odločitve ter z označbama »glasujem za« in »glasujem proti«.

42. člen

Po končanem glasovanju predsedujoči ugotovi izid glasovanja in razglasi ali je predlog, o katerem je UO AZS glasoval, sprejet ali zavrnjen.

43. člen

UO AZS sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov UO AZS.

6. Usklajevalni postopek

44. člen

Kadar je nujno potrebno sprejeti ponujeni predlog odločitve, ker je vezan na rok in bi njegova preložitve na naslednjo sejo škodovala AZS, o vsebini predloga odločitve pa na sami seji ni mogoče doseči soglasja, se izvede usklajevalni postopek.

V ta namen predsedujoči predlaga v izvolitev tri člansko usklajevalno komisijo izmed članov UO AZS in sicer tistih, ki so proti predlogu odločitve in tistih, ki so za predlog ter tistih, ki predlagajo spremembe predlogov.

45. člen

Predsedujoči prekine sejo in naloži usklajevalni komisiji nalogo, da sporni predlog odločitve preoblikuje tako, da bo sprejemljiv za večino članov UO AZS. Usklajevalna komisija pripravi predlog odločitve v besedilu, za katerega so sporazumni vsi trije člani.

46. člen

Usklajen predlog odločitve predsedujoči v nadaljevanju seje da ponovno na glasovanje.

Če tudi po uskladitvi na usklajevalni komisiji predlog odločitve ni sprejet, se umakne z dnevnega reda, pri tem pa se člane UO AZS obvesti o možnih posledicah zavrnitve.

7. Izredna seja

47. člen

Izredno sejo UO AZS se skliče pisno tri dni pred sejo UO AZS s predlogom dnevnega reda in gradivom.

8. Korespondenčna seja

48. člen

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko seja UO AZS izvede kot korespondenčna seja.

49. člen

Predsednik skupaj z generalnim sekretarjem oblikuje predlog odločitve tako, da lahko član s povratno informacijo (pisno, po telefonu, e-pošti ali po faxu) sporoči svoje mnenje ali zavrnitev predloga.

50. člen

O mnenjih in glasovanju članov na korespondenčni seji UO AZS se opravijo uradni zaznamki.

51. člen

UO AZS mora sprejete odločitve na korespondenčni seji zapisniško potrditi in zabeležiti sprejeto odločitev na prvi redni seji.

9. Zapisnik in sklepi

52. člen

O poteku dela na seji UO AZS se piše zapisnik. Zapisnik vsebuje podatke o poteku in delu seje, sklepčnost oziroma odsotnost članov, dnevnem redu seje, razpravljalcih, ki so sodelovali na seji, sprejetih odločitvah, izidih glasovanja ter drugih pomembnih dogajanjih na seji.

Član UO AZS, ki je na seji izrazil posebno mnenje, lahko zahteva, da se bistveni del njegove izjave vpiše v zapisnik. Z dovoljenjem predsedujočega lahko svoje mnenje citira v zapisnik.

Zapisnik seje piše oseba, ki jo določi predsedujoči. Zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

53. člen

Zapisniki sej UO AZS se s celotno dokumentacijo hranijo v arhivu UO AZS kot dokument trajne vrednosti.

54. člen

Odločitve UO AZS, s katerimi se odloči o pravici, obveznosti, prošnji ali drugi vlogi, naslovljeni na UO AZS, se v obliki pisnega odpravka pošljejo tistim, na katere se nanašajo.

55. člen

Odločitve UO AZS, zabeležene v zapisniku, se številčijo z zaporedno številko. Pisni odpravek UO AZS je oštevilčen z delovodno številko in opremljen s številko zaporedne seje UO AZS, zaporedno številko točke dnevnega reda in zaporedno številko sprejete odločitve.

Pisni odpravek odločitve UO AZS pripravi generalni sekretar, podpiše pa predsednik UO AZS.

V. KONČNE DOLOČBE

56. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov AZS.

57. člen

Z dnem uveljavljanja tega poslovnika preneha veljati poslovnik o delu UO AZS, sprejet na 18. seji UO AZS, dne 26. februarja 2002.

58. člen

Ta poslovnik začne veljati takoj po sprejemu na UO AZS.

Ljubljana, 11. april 2005
Številka: 7-366/05

Atletska zveza Slovenije
predsednik
dr. Peter KUKOVICA