

Na temelju odredbe članka 36. Statuta Zajednice športova Karlovačke županije, Upravni odbor Zajednice športova Karlovačke županije na sjednici održanoj 09. 12. 2015. godine donosi

P O S L O V N I K

O RADU UPRAVNOG ODBORA ZAJEDNICE ŠPORTOVA KARLOVAČKE ŽUPANIJE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom se uređuje rad i organizacija Upravnog odbora Zajednice športova Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Upravni odbor), prava i obveze te uvjeti rada kao i druga pitanja značajna za rad Upravnog odbora.

Članak 2.

Odredbe Poslovníka obvezatne su za članove Upravnog odbora kao i za druge osobe koje sudjeluju u radu Upravnog odbora.

Članak 3.

O primjeni Poslovníka brine predsjednik Saveza športova Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Predsjednik).

II PRAVA I OBVEZE ČLANOVA

Članak 4.

U obavljanju svoje funkcije član Upravnog odbora (u daljnjem tekstu: član) ima pravo i obvezu pokretati raspravu o pitanjima iz djelokruga rada Upravnog odbora, podnositi prijedloge odluka i drugih općih akata, izvršavati zadaće koje mu povjeri Upravni odbor te sudjelovati u drugim aktivnostima.

Članak 5.

Član ima pravo zahtjevati od Stručne službe Zajednice športova Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Stručna služba) stručnu pomoć.

Stručna služba dužna je članu staviti na uvid dokumentaciju kojom raspolaže i dati mu potrebne obavijesti u okviru ostvarivanja njegove funkcije.

Članak 6.

Član ima pravo tražiti obavještenja i objašnjenja od Predsjednika Zajednice o pitanjima koja se odnose na rad Upravnog odbora.

Član ima pravo tražiti obavještenja i objašnjenja od tajnika o pitanjima koja se odnose na njegov rad ili rad Stručne službe kojom rukovodi.

Članak 7.

Član pitanje može postaviti usmeno ili pismeno. Na postavljeno pitanje odgovor se u pravilu daje odmah a najkasnije na idućoj sjednici.

Odgovor daje Predsjednik ili tajnik, a izuzetno radnik Stručne službe mjerodavan za davanje odgovora na postavljeno pitanje.

Članak 8.

Član ima pravo biti redovito i pravovremeno obavješćivan o svim pitanjima i problemima iz djelokruga rada Zajednice značajnim za odlučivanje na Upravnom odboru.

Članak 9.

Svi materijali u svezi s dnevnim redom sjednice Upravnog odbora dostavljaju se članu osobno.

Članak 10.

Član ima pravo i obvezu prisustvovati i sudjelovati u radu Upravnog odbora.

Članak 11.

U slučaju spriječenosti član je dužan o tome izvjestiti Stručnu službu.

O prisustvovanju članova sjednicama vodi se evidencija pri Stručnoj službi.

Predsjednik može zatražiti od člana koji je više puta izostao sa sjednice, a izostanke nije opravdao da iznese razloge zbog kojih je izostao. Upravni odbor će o iznesenim razlozima izvjestiti udruženu članicu koja ga je delegirala.

III SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA

Članak 12.

Sjednice saziva i predsjedava im Predsjednik.

U slučaju spriječenosti ili nenazočnosti Predsjednika sjednice saziva i predsjedava im član kojeg Predsjednik ovlasti.

Članak 13.

Predsjednik saziva sjednicu kad ocijeni da ju je potrebno sazvati ili na temelju zahtjeva Nadzornog odbora te kad to zatraži najmanje jedne trećine članova Upravnog odbora.

Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje jedanput u dva mjeseca.

Članak 14.

Sjednice se sazivaju pismeno, samo u slučaju posebne žurnosti i telefonom.

Članak 15.

Prijedlog dnevnog reda sjednice predlaže Predsjednik a usvaja se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može biti izmjenjen ili dopunjen a prijedlozi izmjena i dopuna moraju biti obrazloženi.

O prijedlogu dnevnog reda i možebitnim izmjenama i dopunama odlučuje se bez rasprave.

Članak 16.

U radu sjednice mogu sudjelovati bez prava odlučivanja tajnik, radnici Stručne službe kao i osobe koje su pozvane na sjednicu.

Članak 17.

O održavanju reda na sjednicama skrbi Predsjednik.

Za povredu reda na sjednici Predsjednik može izreći opomenu a može i oduzeti riječ.

Opomena će se izreći članu koji svojim ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe Poslovnika.

Članu će se oduzeti riječ kad i dalje narušava red i odredbe Poslovnika a već mu je izrečena opomena.

Članak 18.

Nakon otvaranja sjednice a prije utvrđivanja dnevnog reda Predsjednik utvrđuje da li postoji kvorum.

Za pravovaljano odlučivanje potrebna je nazočnost više od polovice ukupnog broja članova.

U slučaju pomanjkanja kvoruma sjednica će se odložiti za novi termin.

Članak 19.

Prije prelaska na dnevni red svaki član može staviti primjedbu na skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Usvojene primjedbe unose se u skraćeni zapisnik slijedeće sjednice.

Članak 20.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda onim redosljedom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Na sjednici se o svakoj točki dnevnog reda otvara rasprava prije nego što se o njoj odlučuje osim u slučajevima kad je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

O pojedinom se pitanju raspravlja dok ima prijavljenih govornika.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više govornika.

Članak 21.

Prijave za riječ podnose se dizanjem ruke do zaključenja rasprave.

Predsjednik daje riječ po redu prijave. Član treba izlagati kratko bez ponavljanja izlaganja koja su već iznijeta na sjednici i držati se predmeta rasprave.

Kad rasprava o nekim pitanjima traje dulje, Predsjednik može predložiti da se ograniči trajanje izlaganja.

Članak 22.

Predsjednik može dati riječ pojedinom članu ili drugoj osobi kad želi dati potrebno stručno ili drugo obrazloženje u svezi s pitanjem o kojem se raspravlja, odgovori na direktno postavljeno pitanje u raspravi ili protumači stav iz svojeg prethodnog izlaganja na daljnji tok rasprave.

Članak 23.

Nakon zaključenja rasprave Predsjednik poziva članove da glasuju o prijedlogu.

O prijedlogu se u pravilu glasuje u cjelini.

Ako su na prijedlog stavljeni amandmani prvo se glasuje o njima a zatim o prijedlogu u cjelini. O amandmanima se glasuje redom kojim su podneseni.

Usvojeni amandmani postaju sastavni dio prijedloga.

Članak 24.

Glasovanje na sjednici je javno - dizanjem ruke osim u slučajevima kad se odluči da se odluka donosi tajnim glasovanjem.

Članovi glasuju na način da se izjašnjavaju za prijedlog ili protiv prijedloga ili se uzdržavaju od glasovanja.

Članak 25.

Nakon prebrojavanja glasova Predsjednik objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 26.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 27.

Predsjednik po završenom glasovanju utvrđuje tekst odluke, zaključka ili drugog općeg akta koji je izglasan ukoliko glasovanje nije provedeno o prethodno pismeno utvrđenom prijedlogu.

Tekst općeg akta koji je izglasan predstavlja sastavni dio teksta skraćenog zapisnika sjednice.

IV JAVNOST RADA

Članak 28.

Upravni odbor izvještava javnost o svom radu, o svojim stavovima i odlukama a osobito o pitanjima koja su značajna za ostvarivanje utvrđene politike razvoja sporta u Karlovačkoj županiji.

Članak 29.

Sjednice Upravnog odbora su javne.

Radi upoznavanja javnosti s radom Upravnog odbora materijali s pozivom za sjednice dostavljaju se obvezatno sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 30.

Javnost rada osigurava tajnik.

V ZAPISNICI SJEDNICA

Članak 31.

O radu sjednice vodi se zapisnik koji se pohranjuje u pismohrani Stručne službe. Zapisnik potpisuju Predsjednik i zapisničar.

Članak 32.

Zapisnik sadrži ove podatke:

- mjesto i vrijeme održavanja sjednice*
- ime Predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednici*
- ime zapisničara*
- imena nazočnih članova*
- imena drugih osoba nazočnih na sjednici*
- utvrđeni dnevni red*
- usvojene odluke, zaključke, opće i druge akte u skraćenom obliku.*

Skraćeni zapisnik potpisuje Predsjednik.

Članak 33.

Skraćeni zapisnik dostavlja se svim članovima s pozivom i materijalom za slijedeću sjednicu.

Skraćeni zapisnik u pravilu se prihvaća odnosno usvaja na slijedećoj sjednici.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Odredbe Poslovnika tumači Upravni odbor.

Članak 35.

Poslovnik se smatra usvojenim kad se o njegovu prihvaćanju izjasne članovi, a stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 88/2015.

U Karlovcu, 09. prosinca 2015.

**Predsjednik
Zajednice športova Karlovačke županije**

Želimir Feitl, dipl.ing.