

Na podlagi 15. člena Statuta Športne zveze Krško (v nadaljevanju Zveza), je skupščina Zveze na seji dne 31.3.2017 sprejela

POSLOVNIK O DELU SKUPŠČINE ŠPORTNE ZVEZE KRŠKO

1. člen (SPLOŠNO)

S tem poslovnikom se ureja način delovanja skupščine Zveze. Skupščina Zveze izvršuje svoje naloge v skladu s statutom Zveze, tem poslovnikom in drugimi veljavnimi akti Zveze.

Skupščina je najvišji organ Zveze. Sestavljajo jo delegati (zastopniki) športnih društev – pravnih oseb v Občini Krško in drugih občin v regiji, ki so članice Zveze.

2. člen (SKLIC SEJE IN GRADIVA)

Predsednik je dolžan sklicati sejo skladno s 17. in 19. členom Statuta ŠZ Krško (v nadaljevanju Statut). Predsednik skliče skupščino skladno z določili 20. člena Statuta, pri čemer od sklica do skupščine ne sme preteči več kot 30 dni, razen v času dopustov (julij in avgust).

Gradivo za skupščino mora biti poslano članom zveze najmanj 10 delovnih dni pred dnevom zasedanja skupščine. Skupščino se skliče z vabilom. Vabijo se člani Zveze in ostali predstavniki, ki na Občini Krško delujejo na področju športa.

Z vabilom za sejo, ki je tudi objavljeno na uradni spletni strani ŠZ Krško, se posreduje tudi predlog dnevnega reda. Vabilo se pošlje po elektronski pošti in na uradni naslov članov zveze po navadni pošti.

3. člen (ORGANI SKUPŠČINE)

Seje skupščine vodi delovni predsednik. Pomoč pri vodenju skupščine pri posameznih točkah lahko predsedniku nudijo člani IO Zveze.

Za nemoten potek seje skupščine se iz predstavnikov športnih organizacij izvolijo naslednji organi:

- verifikacijska komisija – predsednik in dva člana,
- zapisnikar in dva overovatelja zapisnika,
- volilna komisija – predsednik in dva člana (v kolikor so na dnevnem redu volitve).

Člani volilne komisije so obenem lahko tudi člani verifikacijske komisije oz. overovatelja. Predsednik podpisuje akte skupščine.

4. člen (DNEVNI RED)

Dnevni red določi sklicatelj, predloge točk dnevnega reda pa mu lahko posredujejo tudi predstavniki članov. V tem primeru poslovni sekretar gradivo razdeli na skupščini v pisni obliki, ki mu ga dostavijo najmanj 3 delovne dni pred sejo skupščine. Na dnevni red je vključena točka razno, namesto nje se lahko vključi točka vprašanja in pobude. Skupščina z javnim glasovanjem sprejme dnevni red.

5. člen (EVIDENCA UDELEŽBE)

Člani skupščine prisotnost na seji potrdijo z veljavnim pooblastilom odgovorne osebe društva ter podpisom na listi prisotnih. Član skupščine ima lahko samo eno pooblastilo društva katerega zastopa.

Verifikacijska komisija pregleda pooblastila, ter listo prisotnih članov skupščine in o udeležbi poroča skupščini.

Skupščina je sklepčna, če je na njej prisotna najmanj polovica vseh delegatov. Če po predvidenem začetku skupščina ni sklepčna, se začetek odloži za 15 minut, nakar skupščina veljavno sklepa, če je prisotna vsaj tretjina zastopnikov (delegatov) klubov in društev.

Na seji skupščine imajo predstavniki vseh včlanjenih društev pravico odločanja, brez pravice odločanja pa ji lahko prisostvujejo tudi gostje in predstavniki občinskih ter drugih organov in organizacij na področju športa.

6. člen (SPLOŠNO O VODENJU SEJE)

Predsednik Zveze ali predsedujoči vodi sejo skupščine tako da:

- prehaja od točke do točke dnevnega reda,
- daje besedo razpravljavcem,
- ob vsaki točki dnevnega reda predlaga oblikovanje in sprejem sklepov.

7. člen (SPREJEM DNEVNEGA REDA)

Na začetku skupščine se sprejme dnevni red. Pri obravnavi predloga dnevnega reda se najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o predlogih za združitev obravnav in o drugih zadevah, ki se nanašajo na dnevni red. Po sprejetih odločitvah iz prejšnjega odstavka da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti. Skupščina z javnim glasovanjem sprejme dnevni red. Med sejo lahko predsedujoči po pojasnilu delegatom spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

8. člen (SPREJEM ZAPISNIKA)

Po sprejemu dnevnega reda se najprej odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje. Člani skupščine lahko podajo pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahtevajo, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje se odloči brez razprave, predsedujoči pa lahko da svoje pojasnilo.

Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

Če so bile k zapisniku sprejete spremembe ali dopolnitve, se te zapišejo v zapisnik tekoče seje, v zapisnik, na katerega se nanašajo pripombe, pa se zapiše pravilno besedilo.

9. člen (RAZPRAVA)

Prijavo k razpravi se naznani predsedujočemu.

Razprava poteka po vrstnem redu priglašениh razpravljavcev. Razprava delegatov je pri eni posamezni točki omejena na eno razpravo v skupnem trajanju največ 5 minut. Vsakemu delegatu je dovoljena 1 replika, ki sme trajati največ 2 minuti. Repliko se dodeli takoj, ko jo član zahteva. Razpravljavec lahko na repliko odgovori in poda pojasnilo. Poročevalec lahko zahteva za svoje poročilo daljši čas. Za vsako točko dnevnega reda se lahko pred začetkom razprave z večino glasov določi tudi daljša razprava.

Predsedujoči lahko prevzame besedo kadarkoli, ne glede na listo prijavljenih razpravljavcev. Zanj tudi ne velja omejitev števila razprav in njihovo skupno trajanje.

Član skupščine lahko govori le o vprašanih v okviru posamezne točke dnevnega reda.

Če se razpravljavec oddalji od vprašanja, ki se obravnava v okviru posamezne točke dnevnega reda, ga predsedujoči opozori, naj se drži točke dnevnega reda.

V kolikor se razpravljavec opozorilu ne odzove, mu lahko predsedujoči odvzame besedo. Predsedujoči lahko odvzame besedo tudi v primeru, ko razpravljavec prekorači časovno omejitev.

Skupščina odloči o morebitnem ugovoru razpravljavca z glasovanjem.

Delegatu skupščine, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Govor tega delegata ne sme trajati več kot 2 minuti. Predsedujoči da po tem govoru pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če delegati ni zadovoljen s pojasnilom, odloči skupščina o vprašanju brez razprave.

Če delegat zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora delegat omejiti le na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot 2 minuti. Delegat lahko zahteva in dobi besedo takoj v kolikor ima ugovor na postopek vodenja seje ter spoštovanja statuta in tega poslovnika.

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašениh k razpravi, razpravo zaključi. Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsedujoči zaključi sejo skupščine.

10. člen (ODLOČANJE)

Skupščina sprejema odločitve z glasovanjem. Odločite je sprejeta, kadar glasuje zanjo večina navzočih delegatov. Praviloma se odloča z javnim glasovanjem, razen pri volitvah organov Zveze, kjer je glasovanje tajno, vendar lahko skupščina s posebnim sklepom odloči, da so tudi te volitve javne.

Kadar odloča o statutu je potrebno soglasje dveh tretjin prisotnih predstavnikov.

Temeljni način sprejemanja sklepov je sporazum članov Zveze.

11. člen (JAVNO GLASOVANJE)

Odločanje se opravi z javnim glasovanjem na naslednji način:

- Glasuje se z dviganjem rok.
- Pri glasovanju se v odločitev ponudi glasovanje za, proti in vzdržan.

12. člen (TAJNO GLASOVANJE)

Tajno se glasuje z glasovnico, ki vsebuje navedbo predloga, o katerem se odloča, ter opredelitev "za" in "proti". Če se glasuje o imenovanju se obkroži zaporedno številko pred imenom kandidata, za katerega se glasuje. Tajno glasovanje vodi predsednik volilne komisije s pomočjo volilne komisije. Pri volitvah in imenovanjih vodi tajno glasovanje volilna komisija. Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "za" in število glasov "proti" oziroma kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,
- ugotovitev, ali je predlog izglasovan ali ni izglasovan s predpisano večino oziroma, kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat ali kandidati so izvoljeni.

Ugotovitve izida glasovanja se zabeležijo kot uradni zaznamek in ga podpiše predsedujoči volilne komisija. Izid glasovanja objavi predsednik volilne komisije.

13. člen (VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI)

Red na seji zagotavlja predsedujoči.

Na seji ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči zagotavlja, da govornika nihče ne moti med govorom.

Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

Za kršitev reda na seji skupščine sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

Opomin se lahko izreče delegatu, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo, če ustvarja nemir, ki moti delo, ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

Odvzem besede se lahko izreče delegatu, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče delegatu, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo.

14. člen (VELJAVNOST ODLOČITEV)

Veljavno so sprejeti le tisti sklepi oziroma odločitve, ki so zapisani v zapisniku v obliki sklepov.

Sestavni del dokumentacije o seji je izvirnik zapisnika in izvirnik gradiva, ki je bilo obravnavano na seji. Zapisniki sej s celotno dokumentacijo se hranijo v arhivu Zveze kot dokument trajne vrednosti.

V Krškem, 31.3.2017

Predsednik Športne zveze Krško
zveza
krško
Luka Šebek

