

GRADIVO K 5. TOČKI PREDLAGANEGA DNEVNEGA REDA - *predlagatelj*
gradiva Pisarna NTZS

Predlog sklepa za k 5. točki: »Izvršno odbor NTZS potrjuje Poslovnik Izvršnega odbora NTZS.«
--

Izvršni odbor Namiznoteniške zveze Slovenije je na svoji 12. seji, dne 29.03.2011
na podlagi 7. točke 23. člena Statuta Namiznoteniške zveze Slovenije sprejel

POSLOVNIK O DELU

IZVRŠNEGA ODBORA

NAMIZNOTENIŠKE ZVEZE SLOVENIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom Izvršni odbor Namiznoteniške zveze Slovenije (v nadaljevanju IO) ureja svoje poslovanje, organizacijo in način izvrševanja nalog, določenih v 23. členu Statuta Namiznoteniške zveze Slovenije (v nadaljevanju NTZS), pravic in dolžnosti članov IO ter druga vprašanja, pomembna za njegovo delo.

Vprašanja o delu IO, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo s sklepom IO ali z drugim aktom v skladu s tem poslovnikom.

Vsak član IO ob prevzemu funkcije podpiše etični kodeks NTZS s katerim se zavezuje k spoštovanju določil etičnega kodeksa.

2. člen

Delo IO je javno, če ta poslovnik ne določa drugače.

IO dela na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah. Obseg dela določa Statut NTZS.

V času med sejami IO lahko o pomembnih vprašanjih odloča Kolegij IO oziroma predsednik sam, če so za to pridobili ustrezno pooblastilo IO oziroma če predsednik oceni, da to nujnost zadeve opravičuje in da ni možnosti sklicati redne ali korespondenčne seje IO. O taki odločitvi mora IO razpravljati na naslednji seji.

II. SKLIC SEJE IN UDELEŽBA NA SEJI

3. člen

Seje IO sklicuje predsednik NTZS, ki je hkrati predsednik IO.

Prvo sejo novo izvoljenega IO skliče predsednik najkasneje 20 dni po njegovi izvolitvi.

Redne seje sklicuje predsednik enkrat na dva meseca oziroma po potrebi tako, da so na leto sklicane najmanj 3 seje.

V izjemnih primerih lahko predsednik na podlagi sklepa prejšnje seje, na lastno pobudo ali na zahtevo najmanj treh članov IO skliče izredno sejo. Če predsednik ne skliče izredne seje na zahtevo najmanj treh članov IO v osmih (8) dneh, jo le-ti lahko skličejo sami.

Dnevni red seje predlaga sklicatelj, pri tem pa lahko upošteva predloge članov IO in delovnih teles.

4. člen

Vabilo na sejo vsebuje datum, čas in kraj seje, dnevni red in ga morajo vabljeni prejeti vsaj 7 dni pred sejo.

Gradivo za sejo je vabljenim potrebno dostaviti vsaj 3 delovne dni pred sejo. Če gradiva ni bilo možno dostaviti pravočasno, se na seji najprej glasuje o tem, ali se določena zadeva sploh uvrsti na dnevni red.

5. člen

Na seje se poleg članov IO vabi še predsednika Nadzornega odbora NTZS.

Na sejo IO se lahko vabi tudi predsednike drugih organov, komisij in delovnih teles, ki jih imenuje IO, ter druge osebe, če je njihova prisotnost na seji nujno potrebna, o čemer odloča predsednik NTZS. Navedene vabljene osebe smejo pri razpravi zgolj sodelovati, nimajo pa pravice odločanja.

Seje se lahko udeleži tudi vsaka druga oseba, ki ima za to interes, kot poslušalec, vendar lahko predsedujoči zaradi prostorskih ali drugih razlogov omeji prisotnost. IO lahko tudi odloči, da je seja zaprta za javnost v celoti ali v njenem delu.

III. POTEK SEJE

6. člen

Sejo vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa podpredsednik. Če je tudi ta odsoten, vodi sejo najstarejši član IO.

7. člen

Predsedujoči najprej ugotovi udeležbo na seji in sklepčnost. IO je sklepčen, če seji prisostvuje več kot polovica članov IO.

IO lahko potrdi sklep, če je ZA vsaj polovica vseh prisotnih članov IO-ja.

8. člen

Po ugotovitvi sklepčnosti se odloča o predlaganem dnevnem redu seje. Pri tem IO najprej odloči o predlogih za umik zadev z dnevnega reda, o predlogih za razširitev dnevnega reda in o predlogih za spremembo vrstnega reda obravnavanja zadev.

Po sprejetju odločitev iz prejšnjega odstavka tega člena, da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

Med sejo lahko IO s sklepom spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

Na začetku dnevnega reda seje se vedno obravnava in potrdi zapisnik prejšnje seje IO s pregledom uresničevanja sklepov.

9. člen

Vsak član IO lahko poda pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči IO brez razprave.

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

10. člen

Pri obravnavi vsake točke dnevnega reda poteka razprava. Razpravo vodi predsedujoči, ki daje besedo prisotnim in sicer prednostno članom IO. Vrstni red prijavljenih, določa predsedujoči po prostem preudarku.

IO mora za odločanje o stvareh, za katere je imenoval komisije, predhodno pridobiti njihovo mnenje oziroma sklep. V primeru, da takega dokumenta v zahtevanem roku ne dobi, lahko v nujnih primerih avtonomno odloča o predlogu, ki ga je pripravilo ožje vodstvo IO (predsednik, podpredsednik, kolegij IO, sekretar).

Prijavljeni sme govoriti le o vprašanih, ki se tičejo točke dnevnega reda. Če se tega ne drži, mu lahko predsedujoči po predhodnem opominu vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko prijavljeni ugovarja. O ugovoru odloči IO takoj in brez razprave. Prisotni, ki niso člani IO, ne morejo ugovarjati zoper odvzeto besedo.

Čas razprave na prijavljenega govornika (član IO ali vabljen osebja) je omejen na 5 minut. Vsak govornik ima tudi pravico do ugovora enkrat (1x) pri vsaki točki dnevnega reda, ki pa ne sme biti daljši od 2 minut.

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasih k razpravi, sklene razpravo. Če razprave ni moč končati ali če ni pogojev za odločanje, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno naslednjih sej.

11. člen

Po sklenjeni razpravi poda predsedujoči predlog odločitve na glasovanje. Če se med razpravo pojavi potreba po sprejetju vmesnih oziroma dodatnih sklepov, se o njih lahko odloča tudi med razpravo.

Vsak član IO lahko predlaga svoj predlog odločitve, ki ga je predsedujoči dolžan dati na glasovanje. V tem primeru se vedno najprej odloča o predsednikovem predlogu, potem pa morebiti še o ostalih po vrstnem redu, v katerem so bili dani.

Vsak član IO ima pravico do obrazložitve glasu v trajanju 1 minute.

12. člen

Vsi sklepi in odločitve, ki jih sprejema IO, so sprejeti, če zanje glasuje večina navzočih članov.

V primeru neodločenega glasovanja, odloči glas predsedujočega.

13. člen

Glasovanje je javno in poteka z dvigom rok.

IO lahko odloči, da je glasovanje o posamezni zadevi tajno. V tem primeru poteka glasovanje s pomočjo glasovalnih lističev.

14. člen

Predsedujoči lahko prekine sejo in določi, kdaj se bo nadaljevala. Če je prekinitev nastala zaradi nesklepčnosti in seja tudi po prekinitvi ni sklepčna, se seja preloži.

Predsedujoči konča sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda. Hkrati člani IO dajo svoje predloge za dnevni red naslednje seje IO.

IV. KORESPONDENČNA SEJA

15. člen

Predsednik lahko izjemoma skliče korespondenčno sejo, ki se opravi s pomočjo komunikacijskih sredstev (faks, elektronska pošta).

Sklicatelj je v tem primeru dolžan članom IO posredovati nedvoumno formulirane sklepe, ki lahko vključujejo tudi kratko obrazložitev.

Izid glasovanja se ugotovi 24 ur za tem, ko je bil o zadevi obveščen zadnji evidentno ugotovljen član IO. Sklepčnost je zagotovljena, ko se pošljejo vabila vsem članom IO.

Odločitev je na korespondenčni seji veljavno sprejeta, če zanjo do roka za glasovanje glasuje večina vseh članov IO in če v tem roku nihče izmed članov IO ni izjavil, da korespondenčni seji nasprotuje.

V. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI

16. člen

Za red na seji IO skrbi predsedujoči. Na seji ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red, trajanje govora ali mu v besedo seže le predsedujoči.

17. člen

Če član IO kljub opominom ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča normalen potek seje, ga lahko predsedujoči izjemoma odstrani s seje ali z dela seje.

Prav tako lahko predsedujoči odstrani s seje vsako drugo osebo, ki je prisotna in onemogoča normalno delo.

Oseba, ki jo predsedujoči odstrani s seje, mora nemudoma zapustiti prostor, kjer se seja odvija. Če tega ne stori, gre za hujšo disciplinsko kršitev.

Predsedujoči o kršitvi pisno obvesti predsednika Disciplinskega sodišča. Kršitev obravnava in sankcijo določi Disciplinsko sodišče po določbah Disciplinskega pravilnika.

VI. ZAPISNIK SEJE

18. člen

O sejah IO se vodi zapisnik.

Zapisnik se piše po zvočnem zapisu, obsega pa podatke o kraju in času seje, o udeležbi na seji (opravičeno odsotni, odsotni) razpravah, glavne podatke o delu na seji in zlasti sprejete sklepe. Zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar. Na zapisnik se odtisne žig NTZS.

O korespondenčni seji se piše zapisnik, z zapisanimi sprejetimi sklepi. Zapisnik se potrjuje na naslednji seji IO.

Za zapisnik skrbi oseba, ki jo predsedujoči pooblasti na seji.

Zapisnik seje IO se pošlje v vednost vsem članom IO in se ga objavi na uradni spletni strani NTZS.

Izvirnike zapisnika hrani Uprava NTZS v arhivu NTZS.

VII. NAČRTOVANJE DELA IO

19. člen

IO sprejme strategijo dela v mandatnem obdobju in letni delovni program, ki se nanaša na tekmovalno sezono.

IO z delovnim programom določi glavne naloge za določeno obdobje, roke ter telesa, pristojne za njihovo uresničitev.

IO praviloma sprejema delovni program za prihodnjo sezono, programe reprezentanc in finančni plan pred pričetkom nove tekmovalne sezone.

20. člen

Komisije in druga telesa IO predložijo pregled nalog za delovni program, ki ga določi IO.

21. člen

IO seznani z delovnim programom in poročilom o opravljenem delu IO in svojih teles za obdobje od zadnje skupščine vse člane NTZS na redni letni skupščini NTZS.

VIII. ODSTOP IN ODPOKLIC ČLANOV IO

22. člen

Član IO lahko ponudi predsedniku IO svoj pisni odstop z obrazložitvijo. Odstop mora potrditi IO s sklepom. Za izpraznjeno mesto je potrebno izvesti nadomestne volitve na redni ali izredni skupščini NTZS, ki mora biti sklicana v najhitrejšem možnem času.

V kolikor s položaja odstopa predsednik Strokovno trenerskega sveta, lahko IO imenuje vršilca dolžnosti za čas do redne letne skupščine. Vršilec dolžnosti ima v skladu s 34. členom Statuta NTZS enaka pooblastila kot predsednik Strokovno trenerskega sveta.

23. člen

Če član IO ni dejaven oziroma se ne udeležuje sej IO, lahko IO predlaga skupščini, da ga razreši.

IX. DELOVNA TELES A IO

24. člen

Zaradi opravljanja nalog iz svoje pristojnosti in uspešnejše delo lahko IO v skladu z 28. in 29. členom Statuta NTZS oblikuje stalne in občasne komisije, ki so odgovorne za svoje delo Izvršnemu odboru.

Če gre za začasno nalogo, lahko IO ustanovi tudi začasno komisijo ali delovno skupino, ki jo ustanovi za določen čas. Po poteku tega časa lahko IO odloči, da bo podaljšal mandat komisije ali delovne skupine za določen ali nedoločen čas (stalna komisija).

Z razrešitvijo IO prenehajo delovati tudi vse njegove komisije.

25. člen

Sestavo, podrobnejše naloge v okviru delovnega področja in način dela komisij določa Statut NTZS ali pa jih določi IO s sklepom o njihovi ustanovitvi.

Komisije o svojem delu poročajo IO, lahko pa dajejo tudi pobude in predloge.

Komisije lahko IO v sprejem predlagajo poslovnike o svojem delovanju, skladne z odločitvami IO, s tem poslovnikom in Statutom NTZS. Če komisija ne sprejme poslovnika o svojem delovanju, se za njeno delovanje smiselno uporablja ta poslovnik.

IO določi sestavo komisij po prejetju predlogov, ki jih posredujejo člani NTZS, lahko pa imenuje tudi svoje kandidate. IO lahko po lastni presoji imenuje tudi predsednika komisije.

26. člen

Zaradi nedejavnosti člana komisije lahko IO na pobudo komisije ali na lastno pobudo razreši nedejavnega člana komisije in imenuje novega.

27. člen

Sklic prve seje komisije opravi predsednik komisije, če pa le-ta še ni imenovan, skliče prvo sejo predsednik IO.

X. OSTALE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Način in višino povračila stroškov za udeležbo na sejah IO (dnevnice, potni stroški) določi novo izvoljeni IO za celoten mandat. Višina stroškov se lahko med mandatom IO spreminja, IO pa lahko določi, da je delo na sejah prostovoljno.

29. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo predsedujoči.

Razlago določb poslovnika lahko predsednik IO poveri tudi pristojni komisiji oziroma ustanovi začasno komisijo za to nalogo. Obvezno razlago poslovnika lahko sprejme IO s sklepom.

30. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika se sprejemajo na enak način kot sam poslovnik.

31. člen

Poslovnik stopi v veljavo z dnem, ko ga je sprejel IO.

Ljubljana, 29.03.2011

NAMIZNOTENIŠKA ZVEZA SLOVENIJE
Mag. Marjan Hribar, predsednik