

Na temelju članka 44 stavak 2 Statuta Saveza sportova Nova Gradiška, Izvršni odbor Saveza sportova Nova Gradiška na 1. sjednici održanoj u Novoj Gradiški 14.07. 2015. godine, donio je

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA SAVEZA SPORTOVA NOVA GRADIŠKA

I TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Izvršnog odbora Saveza sportova Nova Gradiška (dalje u tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada Izvršnog odbora Saveza sportova Nova Gradiška (dalje u tekstu: Izvršni odbor), te način ostvarivanja prava i dužnosti predsjednika i članova Izvršnog odbora.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obvezujuće su za sve članove Izvršnog odbora, kao i za druge osobe koje sudjeluju u radu Izvršnog odbora bez prava odlučivanja.

Članak 3.

U pogledu ostvarivanja prava i dužnosti prema Savezu sportova Nova Gradiška (u daljnjem tekstu: Savez) i njegovim tijelima i radnim tijelima, Izvršni odbor se u svom radu pridržava Statuta Saveza i ovog Poslovnika.

Članak 4.

Organizacijom i načinom rada Izvršnog odbora osigurava se zajednički rad, odlučivanje i odgovornost, te ravnopravnost članova u ostvarivanju njihovih prava, dužnosti i odgovornosti u Savezu i njegovim tijelima i radnim tijelima.

Članak 5.

Izvršni odbor djeluje na sjednicama, sukladno Statutu Saveza.

II IZBOR I OPOZIV ČLANOVA IZVRŠNOG ODBORA

Članak 6.

Izvršni odbor izvršno je tijelo Skupštine koji upravlja radom i poslovanjem Saveza, a čine ga predsjednik, dopredsjednik i sedam (7) članova, koje Skupština bira iz sastava zastupnika u Skupštini.

Izbor i opoziv članova Izvršnog odbora pobliže je uređeno Statutom i Poslovnikom o radu Skupštine Saveza.

Članak 7.

Po svom položaju predsjednik Saveza je predsjednik Izvršnog odbora. Izvršni odbor ima dopredsjednika kojeg bira Skupština na prijedlog predsjednika Saveza.

Članak 8.

Mandat članu Izvršnog odbora može prestati i prije roka na koji je izabran:

- a) ako mu prestane svojstvo zastupnika u Skupštini opozivom njegove Udruge,
- b) ostavkom,
- c) ako ga opozove Skupština kao člana Izvršnog odbora,
- d) ako izostane više od 3 (tri) puta sa sjednice Izvršnog odbora u jednoj mandatnoj godini,

U svakom od ova četiri slučaja novi član – ovi Skupštine biraju se na prvoj idućoj sjednici Skupštine, a na prijedlog Predsjednika.

Prije toga Udruge čijem članu prestaje svojstvo člana Izvršnog odbora predlaže u sastav Skupštine drugog zastupnika.

U slučajevima «b» i «d» ovog članka Izvršni odbor Saveza dopunjuje, na prijedlog predsjednika, svoj sastav do najviše 1/3 novih članova.

III NAČIN RADA IZVRŠNOG ODBORA SAVEZA

1. Programiranje i planiranje rada

Članak 9.

Izvršni odbor obavlja zadaće iz okvira svojih prava i dužnosti prema programu koji Sam donosi.

Kod izrade programa rada treba uzeti u obzir poslove i zadaće od zajedničkog interesa utvrđenog Statutom, srednjoročnim planom razvoja i godišnjim programom javnih potreba Saveza.

Programom rada Izvršnog odbora utvrđuju se poslovi i zadaće iz djelokruga Izvršnog odbora koje treba obaviti u pojedinim vremenskim razdobljima, te okvirni rokovi za održavanje sjednica Izvršnog odbora na kojima će predviđeni poslovi i zadaće biti ostvareni.

Program rada Izvršnog odbora utvrđuje se, u pravilu, krajem tekuće godine za narednu godinu.

Članak 10.

Radna tijela Izvršnog odbora mogu donositi svoje programe rada za razdoblje od godinu dana.

2. Sjednice Izvršnog odbora

a) Pripremanje sjednica

Članak 11.

Rasprava o svim prijedlozima i pitanjima vodi se na sjednicama Izvršnog odbora, na temelju pripremljenih materijala.

Članak 12.

Nositelji izrade materijala za sjednice Izvršnog odbora mogu biti tajnik, radna tijela Izvršnog odbora, pojedinac kojega imenuje Izvršni odbor te članice Saveza.

Članak 13.

Materijal se dostavlja na razmatranje Izvršnom odboru u obliku:

- nacрта prijedloga za donošenje odluka, nacрта odluka i drugih općih i pojedinačnih akata što ih donosi Skupština,
- prijedloga propisa i drugih akata što donosi Izvršni odbor,
- informacije, izvješća i analize.

Članak 14.

Materijali koji se iznose na sjednicu Izvršnog odbora radi rasprave, prethodno se razmatraju na sjednici nadležnog radnog tijela, ako je isto za tu materiju utemeljeno.

O upućivanju materijala na raspravu radnom tijelu odlučuje predsjednik Saveza, u dogovoru s predsjednikom nadležnog radnog tijela.

b) Sazivanje sjednica

Članak 15.

Sjednice Izvršnog odbora saziva predsjednik Izvršnog odbora i predlaže dnevni red na temelju plana rada i operativnog plana održavanja sjednica.

Pismeni poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i odgovarajućim materijalima za raspravu upućuje se članovima Izvršnog odbora, u pravilu, najkasnije sedam (7) dana prije održavanja sjednice.

U izuzetnim slučajevima sjednica se može sazvati po hitnom postupku.

Materijali i prijedlozi koji se odnose na bitna pitanja za razvoj ukupnog športa i organizacije, obavezno se dostavljaju članovima Izvršnog odbora najkasnije petnaest dana prije njihovog stavljanja na dnevni red sjednice Izvršnog odbora.

Članak 16.

U prijedlog dnevnog reda sjednice Izvršnog odbora, u pravilu, se mogu uvrstiti samo oni materijali koji su za sjednicu pripremljeni u skladu s ovim Poslovníkom.

Uz materijale koji se dostavljaju uz poziv, prilažu se i stavovi radnih tijela, ako su odnosna pitanja bila na njihovom razmatranju, te zapisnik s prethodne sjednice. Izuzetno, iz opravdanih razloga, mogu se stavovi radnih tijela dostaviti i nakon upućivanja poziva.

Članak 17.

Predsjednik može odlučiti da se poziv za sjednicu s odgovarajućim materijalom uputi i određenoj članici Saveza, kada je u prijedlogu dnevnog reda pitanje od neposrednog interesa za tu članicu.

Članak 18.

Na sjednicu Izvršnog odbora poziva se nositelj izrade materijala koji je u prijedlogu dnevnog reda.

Članak 19.

Ako se u prijedlogu dnevnog reda nalaze pitanja radi kojih je potrebno održati sjednicu bez nazočnosti javnosti, poziv uz materijal dostavlja se članovima Izvršnog odbora, te samo onim osobama za koje to odluči predsjednik u skladu s propisima o čuvanju službene i poslovne tajne.

c) Rad na sjednicama

Članak 20.

Sjednicama Izvršnog odbora predsjedava predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje ga dopredsjednik, odnosno jedan od članova Izvršnog odbora kojega ovlasti predsjednik ukoliko na sjednici nije nazočan dopredsjednik.

U slučaju da sjednici nisu nazočni predsjednik i dopredsjednik, a predsjednik nikoga nije ovlastio da vodi sjednicu Izvršnog odbora, sjednicu vodi član Izvršnog odbora kojeg će ovlastiti članovi Izvršnog odbora na samoj sjednici.

Sjednica Izvršnog odbora može započeti sa radom ako je na njoj nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova Izvršnog odbora.

Članak 21.

Nakon što predsjednik otvori sjednicu, Izvršni odbor usvaja zapisnik s prethodne sjednice.

Primjedbe na zapisnik mogu se iznijeti na sjednici ili pismeno (tajniku) prije početka sjednice.

Prilikom usvajanja zapisnika, Izvršni odbor odlučuje o svim stavljenim primjedbama, nakon čega predsjednik ovjerava zapisnik.

Istovremeno se podnosi kraća informacija o realizaciji zaključaka s prethodne sjednice.

Članak 22.

Nakon usvajanja zapisnika s prethodne sjednice, Izvršni odbor utvrđuje dnevni red sjednice.

Dopunu prijedloga dnevnog reda, iz razloga hitnosti, mogu tražiti članovi Izvršnog odbora.

Predsjednik može odustati od pojedine točke svog prijedloga dnevnog reda.

Članovi Izvršnog odbora ili predstavnik stručnog nositelja izrade materijala, u pogledu svog materijala mogu predložiti da se neka točka ne stavi na dnevni red.

Ako sjednici nije nazočan predstavnik nositelja izrade materijala, Izvršni odbor može odlučiti da se pitanje na koje se materijal odnosi ne stavi na dnevni red.

Članak 23.

O svakoj točki dnevnog reda može se voditi rasprava.

Prije rasprave o svakoj točki dnevnog reda daje se uvodno obrazloženje koje podnosi ovlaštení predstavnik nositelja izrade materijala.

Ako je materijal bio na raspravi u radnom tijelu, predstavnik radnog tijela iznosi stavove i prijedloge radnog tijela.

Članak 24.

Članovi Izvršnog odbora imaju pravo i dužnost sudjelovati u raspravi i odlučivati.

Pravo sudjelovanja u raspravi bez prava odlučivanja ima i:

- ovlaštení predstavnik stručnog nositelja izrade materijala, odnosno predlagáč o okviru točke dnevnog reda za koju je izradio materijal.

Ostalim nazočnima na sjednici riječ može dati samo predsjednik.

Članak 25.

Na sjednici Izvršnog odbora nitko ne može govoriti prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika.

Članak 26.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik. Predsjednik osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom izlaganju.

Članak 27.

Predsjednik daje riječ nazočnima po redu njihove prijave.

Osobi koja želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je zatraži. Predsjednik je dužan nakon toga dati objašnjenje u svezi povrede ovog Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako govornik nije zadovoljan danim objašnjenjem, predsjednik poziva članove Izvršnog odbora da odluče o primjedbi bez rasprave.

Ako govornik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je netočno izložen i koji je dao povod nesporazumu ili koji je izazvao potrebu objašnjenja, predsjednik će mu dati riječ čim završi izlaganje onoga koji je ispravku izazvao.

Članak 28.

Govornik može govoriti samo o predmetu o kojem se vodi rasprava po utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik će ga pozvati da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i nakon poziva ne drži dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ.

Ako govornik i nakon oduzimanja riječi ometa rad, predsjednik ga može odstraniti sa sjednice, ili ako isti ne želi napustiti sjednicu, sjednicu prekinuti.

Članak 29.

Član Izvršnog odbora ili osobe koje su pozvane na sjednicu, ako nisu u mogućnosti biti nazočni na sjednici, mogu dati pismeno svoje mišljenje i primjedbe u odnosu na pitanja koja su na dnevnom redu, o čemu je predsjednik dužan izvijestiti Izvršni odbor.

Član Izvršnog odbora može, u slučaju spriječenosti pismenim putem odlučivati o pojedinom pitanju.

Članak 30.

Predstavnik stručnog nositelja izrade materijala izjašnjava se o prijedlozima i primjedbama iznesenim na sjednici Izvršnog odbora i primjedbama i prijedlozima radnih tijela.

Na temelju materijala, prijedloga, mišljenja i stavova radnih tijela, te prijedloga i primjedbi iznijetih u raspravi, predsjednik će predložiti na usvajanje zaključke.

Članak 31.

Kad Izvršni odbor odlučuje o propisu ili drugom pravnom aktu, tekst o kojem se odlučuje mora biti utvrđen na sjednici.

Članak 32.

Prilikom raspravljanja o materijalima, odnosno utvrđivanja prijedloga koje upućuje Skupštini Saveza, Izvršni odbor određuje svoje nositelje koji će sudjelovati u raspravama na sjednici Skupštine Saveza.

Članak 33.

Svaki član Izvršnog odbora može za vrijeme rasprave na sjednici Izvršnog odbora o određenom pitanju ili prijedlogu podnositi prijedloge pismeno ili usmeno.

Ako se prijedlog u svezi s propisom ili drugim pravnim aktom podnese usmeno, predsjednik može zahtijevati da se on formulira pismeno.

Članak 34.

Izvršni odbor može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova Izvršnog odbora.

Izvršni odbor odlučuje većinom glasova nazočnog broja njegovih članova, osim u slučajevima odlučivanja o izvršiteljima-zaposlenicima i donošenju akata, kada je potrebna većina ukupnog broja članova Izvršnog odbora.

Članak 35.

Izvršni odbor može donositi odluke i zaključke i izvan sjednice, izjašnjavajući se o pojedinim pitanjima pismenim putem ili telefaksom.

Ovi postupci koristit će se iznimno, odnosno kada to zahtijeva hitnost odlučivanja, efikasnost rada i ušteda novčanih sredstava.

Članovi Izvršnog odbora, prije izjašnjavanja na ovaj način, moraju biti upoznati sa svim za odlučivanje bitnim činjenicama i podacima.

Odluku o glasovanju pismenim putem ili telefaksom donosi predsjednik ili dopredsjednik, koji ga zamjenjuje u njegovoj odsutnosti.

Predsjednik na prvoj narednoj sjednici podnosi izvješće o rezultatima glasovanja i razlozima zbog kojih se odlučivalo pismenim putem ili telefaksom.

d) Zapisnik i stenografske bilješke

Članak 36.

O radu na sjednici Izvršnog odbora vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o strogo povjerljivom materijalu ili kada je s rasprave o nekom materijalu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 37.

Zapisnik obavezno sadrži:

- zaglavlje ili uvodni dio
 - redni broj stranice
 - mjesto i datum održavanja sjednice
 - početak rada sjednice
- Podatke o nazočnima, nenazočnima i pozvanima
 - imena nazočnih članova
 - imena nenazočnih članova
 - imena članova koji su najavili (ispričali) izostanak,
 - imena nazočnih osoba koje su pozvane na sjednicu

- Podaci o kvorumu
- Utvrđeni dnevni red
- Prihvaćanje zapisnika s prethodne sjednice
- Kratki tijek sjednice
 - ime osobe koja je dala uvodno izlaganje
 - imena osoba koje su sudjelovale u raspravi
 - odluke, odnosno zaključke, o svakoj točki dnevnog reda
- Završetak zapisnika
 - vrijeme završetka sjednice
 - potpis predsjednika Saveza i zapisničara

Članak 38.

O radu na sjednici može se voditi stenografski zapisnik ili fonografska snimka koji sadrže potpun tijek sjednice.

Članak 39.

Uz zapisnik sjednice čuvaju se doneseni akti i svi materijali koji se odnose na tu sjednicu.

O čuvanju zapisnika i materijala brine se tajnik Saveza.

Članak 40.

Prijedlog zapisnika izrađuje se nakon održane sjednice i dostavlja svim članovima Izvršnog odbora uz poziv za iduću sjednicu Izvršnog odbora.

e) Hitni postupak

Članak 41.

Izvršni odbor može raspravljati i odlučivati i ako nisu prethodne radnje predviđene ovim Poslovníkom (prethodne rasprave, rasprava u radnim tijelima, izrada i dostava materijala i sl.) obavljene, ako je Izvršni odbor propisom obavezan donijeti akte u određenom roku ili ako mora donijeti odluke koje ne trpe odlaganje.

Radi hitnosti donošenja odluka Izvršni odbor osniva i Odbor za hitnost koji se sastoji od tri (3) člana (iz redova Izvršnog odbora). Sve odluke Odbora za hitnost mora potvrditi Izvršni odbor na svojoj sjednici.

3. Način rada radnih tijela

Članak 42.

Na rad radnih tijela Izvršnog odbora primjenjuju se odredbe ovog Poslovníka.

IV PRAVA I OBVEZE ČLANOVA IZVRŠNOG ODBORA

Članak 43.

Članovi Izvršnog odbora imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Izvršnog odbora, djelovati i raspravljati o svim pitanjima u okviru dnevnog reda sjednice.

U okviru svojih prava i dužnosti članovi Izvršnog odbora:

- daju inicijative za razmatranje i rješavanje pitanja od zajedničkog interesa za članice Saveza, te daju mišljenja i prijedloge o najučinkovitijem načinu rješavanja tih pitanja
- daju prijedloge i primjedbe na unapređenju rada Izvršnog odbora i njegovih radnih tijela
- sudjeluju u donošenju odluka iz nadležnosti Izvršnog odbora

Članak 44.

Članovi Izvršnog odbora su odgovorni za savjesno obavljanje svojih dužnosti i svi imaju podjednaka prava i obveze u radu Izvršnog odbora i njegovih radnih tijela.

Članak 45.

Članovi Izvršnog odbora zaduženi su za rad pojedinih radnih tijela ili za praćenje i koordinaciju rada tih tijela, po unutarnjem ustroju Saveza, imaju po tom osnovu i posebne obveze.

Članak 46.

U slučaju da član Izvršnog odbora ne može biti nazočan sjednici ili mora napustiti sjednicu prije njenog završetka, dužan je o tome izvijestiti predsjednika ili tajnika prije početka sjednice, odnosno za vrijeme sjednice.

Članak 47.

Svaki član Izvršnog odbora ima pravo zatražiti od predsjednika ili tajnika informacije i izvješća o izvršenju zaključaka o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Izvršnog odbora.

Članovi Izvršnog odbora imaju pravo putem tajnika zatražiti od pojedinog predsjednika radnih tijela ili Stručne službe Saveza potrebna objašnjenja, materijale i informacije u skladu s djelokrugom rada Izvršnog odbora, kao i da budu pravovremeno informirani o svim pitanjima čije je poznavanje potrebno radi obnašanje dužnosti člana Izvršnog odbora.

V JAVNOST RADA

Članak 48.

Sjednicama Izvršnog odbora mogu biti nazočne i osobe kojima je upućen poziv za nazočnost sjednici.

Izvršni odbor ostvaruje javnost svog rada davanjem usmenih ili pismenih priopćenja članicama Saveza i sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 49.

Podatke o radu i obavijesti o pitanjima iz djelokruga Izvršnog odbora daje predsjednik, dopredsjednik ili tajnik.

Članak 50.

O osiguravanju javnosti rada Izvršnog odbora, kao i o izvješćivanju javnosti o zaključcima i stavovima Izvršnog odbora brinu se predsjednik i tajnik.

VI ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 51.

Pitanja koja se odnose na rad Izvršnog odbora, a nisu regulirana Statutom Saveza ili ovim Poslovníkom, regulirat će se posebnom odlukom Izvršnog odbora.

Članak 52.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja.

U Novoj Gradiški, 14.07.2015.godine

Broj: 71/2015



Predsjednik:
Borislav Vidošić