

Na podlagi 3. odst. 35. člena Pravil Športne unije Slovenije – zveze društev za športno rekreacijo in športno vzgojo je Izvršni odbor Športne unije Slovenije na 15. redni seji dne 21.01.2015 sprejel naslednji

## **POSLOVNIK O DELU IZVRŠNEGA ODBORA ŠPORTNE UNIJE SLOVENIJE – ZVEZE DRUŠTEV ZA ŠPORTNO REKREACIJO IN ŠPORTNO VZGOJO**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

- (1) S tem poslovnikom se ureja delo Izvršnega odbora Športne unije Slovenije (v nadaljnjem besedilu: IO ŠUS) ter postopke v zvezi z delom in odločanjem IO ŠUS ter pravice in obveznosti članov IO ŠUS.
- (2) V tem poslovniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

#### **2. člen**

- (1) Posamezna vprašanja glede načina dela, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo s posebnim sklepom ali aktom IO ŠUS v skladu s pravili ŠUS in tem poslovnikom.
- (2) Določila o pristojnostih, nalogah in drugih določenih vezanih na IO ŠUS vsebujejo Pravila ŠUS.

#### **3. člen**

- (1) IO ŠUS deluje na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.
- (2) Redne seje se sklicujejo praviloma enkrat ali dvakrat mesečno, izredne in korespondenčne seje pa v nujnih primerih, ko gre za zagotovitev nemotenega delovanja ŠUS.

#### **4. člen**

- (1) Uradni jezik na seji IO ŠUS je slovenščina.
- (2) V kolikor kateri izmed članov uporablja svoj jezik, ki ni slovenščina, mora zagotoviti neposredno prevajanje.

#### **5. člen**

- (1) Član IO, ki ugotovi kršitev določil tega poslovnika, je dolžan nemudoma na to opozoriti, pri čemer ima besedo takoj, ne glede na določbe tega poslovnika.

## **II. KONSTITUIRANJE in SESTAVA IO ŠUS**

### **6. člen**

- (1) IO ŠUS se konstituira na prvi seji, kjer se potrdi sestava in število članov.
- (2) IO ŠUS sestavlja najmanj sedem članov izmed katerih so po položaju predsednik in podpredsednik zveze.

## **III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV IO ŠUS**

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **7. člen**

- (1) Člani IO imajo pravice in dolžnosti določene s pravili ŠUS in s tem poslovníkom.
- (2) Pri opravljanju svojega dela so člani IO dolžni trajno varovati osebne in vse druge podatke ter sprejete sklepe in stališča.

#### **8. člen**

- (1) Član IO se je dolžan udeleževati sej in sodelovati pri vseh ostalih aktivnosti IO ŠUS.
- (2) Član IO, ki ne more priti na sejo mora o tem obvestiti predsednika IO ŠUS, oziroma sklicatelja seje.
- (3) Člana IO ŠUS, ki je večkrat neupravičeno izostal iz seje, lahko člani IO ŠUS s sklepom podajo skupščini predlog o njegovi predčasni razrešitvi iz IO ŠUS.

#### **9. člen**

- (1) Član IO ima pravico zahtevati od predsednika IO ŠUS pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z njegovim delom v IO ŠUS.

### **2. VPRAŠANJA IN POBUDE**

#### **10. člen**

- (1) Na rednih sejah IO ŠUS se lahko predvidi posebna točka dnevnega reda »Razno« za informacije, vprašanja in pobude.

#### **11. člen**

- (1) Član IO ŠUS ima pravico dati pobudo oziroma predlog za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov. Taka pobuda mora biti utemeljena in obrazložena. V kolikor IO ŠUS z večino odloči, da se taka pobuda sprejme in je s pisno obrazložitvijo uvrščena na naslednjo sejo IO ŠUS.

#### **IV. SEJE**

##### **1. SKLICEVANJE SEJ**

###### **12. člen**

- (1) Seje IO ŠUS sklicuje predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik. Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsednik ali podpredsednik ne moreta sklicati seje lahko predsednik za to pooblasti nekoga od članov IO ŠUS.

###### **13. člen**

- (1) Sklic redne seje z dnevnim redom in gradivom se pošlje članom IO ŠUS po elektronski pošti najmanj 6 dni pred dnevom, določenim za sejo. Izjemoma se gradivo lahko posreduje tudi naknadno z obrazložitvijo.

###### **14. člen**

- (1) Izredno in korespondenčno sejo IO ŠUS skliče predsednik, v njegovi odsotnosti podpredsednik. Skliče se jo v primerih, ko ni možno sklicati redne seje in je dnevni red nujnega značaja ter vsebina odločitev taka, da omogoča nemoteno delovanje ŠUS. Izredna seja se mora skupaj s celotnim gradivom sklicati najmanj tri dni pred sejo, korespondenčna seja pa mora trajati najmanj tri delovne dni.
- (2) Na zahtevo najmanj polovice članov IO ŠUS je predsednik dolžan sklicati izredno sejo v roku enega meseca od podane zahteve. Zahteva mora vsebovati predlog dnevnega reda in gradivo skladno z določili o sklicu redne seje tega poslovnika.

##### **2. PREDSEDOVANJE IN UDELEŽBA NA SEJI**

###### **15. člen**

- (2) Sejo IO ŠUS vodi predsednik, v njegovi odsotnosti podpredsednik. Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsednik ali podpredsednik ne moreta voditi seje se lahko za to pooblasti nekoga od članov IO ŠUS.

###### **16. člen**

- (1) Člani IO ŠUS imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej in sodelujejo pri delu in odločanju na njih.
- (2) O udeležbi članov na seji se vodi seznam prisotnosti, ki je sestavni del zapisnika.
- (3) Člani IO ŠUS so za redne in izredne seje upravičeni do sejnine in povračila potnih stroškov od kraja stalnega prebivališča do kraja seje. Višino sejnine in povračila potnih stroškov (v EUR/km) določi IO ŠUS s sklepom ali aktom. Obračun sejin in povračila potnih stroškov seje (v nadaljevanju: obračun stroškov seje) je sestavni del zapisnika.
- (4) Ob predhodni odobritvi predsednika IO ŠUS se na sejo lahko povabijo tudi drugi udeleženci, vendar le-ti nimajo pravice glasovanja. Drugi udeleženci se morajo tudi vpisati v seznam prisotnosti. Vabljeni so upravičeni do povračila potnih stroškov v enaki višini za EUR/km kot so to upravičeni člani IO. Obračun se zavede v obračunu stroškov seje.
- (5) Vsi prisotni na seji so udeleženci seje in se morajo ravnati skladno s tem poslovnikom.

### **3. POTEK SEJE**

#### **17. člen**

- (1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti kdo izmed članov IO ŠUS je zadržan in se seje ne more udeležiti.
- (2) Predsednik oziroma predsedujoči nato ugotovi, ali je seja sklepčna.
- (3) IO ŠUS je sklepčen, če je na seji prisotna najmanj polovica članov.

#### **18. člen**

- (1) Predsednik oz. predsedujoči seje IO predstavi dnevni red seje, pri čemer navede sklicateljeve dopolnitve dnevnega reda ali umik posameznih točk z dnevnega reda, o katerih se ne glasuje.
- (2) IO ŠUS lahko odloča o razširitvi dnevnega reda le, če so razlogi zanjo nastali po sklicu seje, če je zadeva take narave, da je nujna takojšnja obravnava ter tak predlog o razširitvi ni podal sklicatelj seje. O predlogih za razširitev dnevnega reda odloča IO ŠUS z navadno večino.

#### **19. člen**

- (1) Na dnevnem redu redne seje mora biti praviloma kot prva točka sprejem (potrditev) zapisnika prejšnje seje IO ŠUS.

(2) Član IO ŠUS lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni.

(3) Predsednik oziroma predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

#### **20. člen**

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu, katere napoveduje predsedujoči seje.

(2) Na začetku obravnave posamezne točke predsedujoči pozove poročevalca točke, kateri obrazloži zadevo, ki je predmet obravnave. Poročevalec ima za predstavitev na voljo 5 minut.

#### **21. člen**

(1) Član IO ŠUS praviloma razpravlja o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

#### **22. člen**

(1) Član IO ŠUS praviloma pri posamezni točki dnevnega reda razpravlja enkrat, dolžina njegove razprave pa ne sme trajati več kot 3 minute.

(2) Vsak razpravljavec ima pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljavca (replika), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena, ali napačno interpretirana. Replika se mora omejiti samo na potrebno pojasnilo in ne sme trajati več kot 2 minuti. Replika na repliko ni dovoljena, razen če zaradi razjasnitve zadeve tako odloči predsedujoči.

#### **23. člen**

(1) Ko predsednik oziroma predsedujoči ugotovi, da ni več razpravljavcev, sklene razpravo.

#### **24. člen**

(1) Na podlagi razprave oblikuje sklep ali stališče, o katerem se glasuje javno.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, IO ŠUS zaključi sejo.

### **4. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI**

#### **25. člen**

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči.

#### **26. člen**

- (1) Odmor med sejo IO ŠUS lahko enkrat predlaga vsak član IO ŠUS. O odmorih odloča predsedujoči seje. Odmor lahko traja najmanj 3 minute in najdlje 15 minut.

#### **27. člen**

- (1) Posamezne udeležence, ki motijo normalni potek seje, predsedujoči kaznuje z izrekom javnega opomina.

#### **28. člen**

- (1) Odvzem besede se lahko izreče članu IO ŠUS oz. udeležencu seje, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, kljub temu, da je bil opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

#### **29. člen**

- (1) Predsedujoči lahko od udeleženca seje zahteva, da zapusti sejo v kolikor kljub izreku javnega opomina ali odvzemu besede ne preneha motiti normalni potek seje.

#### **30. člen**

- (2) Če predsedujoči z rednimi sredstvi poslovnika ne more vzdrževati reda na IO ŠUS prekine zasedanje za določen čas.

#### **31. člen**

- (4) Člana IO ŠUS, kateremu je bil večkrat izrečen javni opomin ali odvzeta beseda ne glede na kateri seji, lahko člani IO ŠUS s sklepom podajo skupščini predlog o njegovi predčasni razrešitvi iz IO ŠUS.

### **5. ODLOČANJE**

#### **32. člen**

- (1) Navzočnost članov IO ŠUS na seji se ugotavlja na začetku seje, na začetku nadaljevanja prekinjene seje in pred vsakim glasovanjem.

#### **33. člen**

- (1) O vseh odločitvah IO ŠUS odloča javno. Za odločitve je potreba navadna večina.

(2) S tajnim glasovanjem odloča v primerih, ko tako zahteva član IO ŠUS.

#### **34. člen**

(1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

(2) Pred glasovanjem ima član pravico obrazložiti svoj glas.

(3) Obrazložitev glasu ne sme trajati več kot 1 minuto.

#### **35. člen**

(1) Javno glasovanje se opravi z vzdigovanjem rok.

#### **36. člen**

(1) Predsedujoči na začetku seje seznanijo člane IO ŠUS glede načina glasovanja.

(2) Glasovanje se lahko opravi z dvigovanjem rok, kartončkov, glasovnicami ali s pomočjo tehničnih sredstev.

(3) Glasovanje poteka tako, da predsedujoči najprej vpraša, kdo je »za« predlog, kdo je »proti« njemu in kdo je »vzdržan«.

#### **37. člen**

(1) Če je bilo pri posamezni točki dnevnega reda po predpisanem postopku predlagano v sprejem več predlogov sklepa, ki se po vsebini razlikujejo ali so nasprotni predlogi za sprejemanje sklepa, kot je bil podan v objavi dnevnega reda, se najprej glasuje o predlogu sklepa, predlaganega v objavi.

(2) Če ta predlog ni sprejet, se v nadaljevanju najprej glasuje o predlogih, ki so po vsebini najmanj oddaljeni od prvotnega predloga. O vrstnem redu glasovanja odloča predsedujoči seje.

(3) Član, ki glasuje proti predlaganemu sklepu, ali se je glasovanja vzdržal ima pravico zahtevati, da se razlog za takšno njegovo odločitev v skrajšani obliki vnese v zapisnik.

#### **38. člen**

(1) Če član IO ŠUS ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči IO ŠUS.

#### **39. člen**

(1) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

#### **40. člen**

- (1) V primeru tajnega glasovanja se glasuje z glasovnicami.
- (2) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev »za« in »proti«. Na dnu glasovnice je beseda »za« na desni, beseda »proti« pa na levi strani.
- (3) Predsedujoči objavi izid glasovanja na seji.

### **6. ZAPISNIK SEJE**

#### **41. člen**

- (1) O delu na seji IO ŠUS se vodi zapisnik v obliki elektronskega zapisa ter v pisni obliki.
- (2) Za vodenje zapisnika člani IO s sklepom določijo zapisnikarja.
- (3) Zapisnik obsega podatke o sklicu seje, podatke o seji (kraj, datum, ura, lokacija), podatke o udeležbi na seji (prisotni/odsotni člani in drugi prisotni), dnevni red, predhodno posredovano obrazložitev točk, glavne podatke razprave na seji, podatke o razpravljavcih, predloge, o katerih se je glasovalo, sklepe, ki so bili na seji sprejeti in izide glasovanja o posameznih zadevah.
- (4) Član IO ima pravico zahtevati, da se njegovo mnenje vključi v zapisnik.
- (5) Zapisnik se predloži IO ŠUS v sprejem na prvi naslednji redni seji.
- (6) Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik oziroma predsedujoči in kdor je zapisnik seje vodil.

#### **42. člen**

- (1) V roku pet dni po seji IO ŠUS se v obliki sporočila za javnost na spletni strani ŠUS objavi povzetek sprejetih sklepov in stališč, za katero je zadolžen predsednik oz. predsedujoči IO ŠUS seje s pomočjo zapisnikarja.

#### **43. člen**

- (2) Vso gradivo, ki ga je oblikoval in obravnaval IO ŠUS se hranijo v arhivu ŠUS kot trajno gradivo.

#### **44. člen**

- (1) IO ŠUS se po potrebi lahko sestaja na sestankih, v kolikor je potrebno obdelati posamezna vprašanja in tekoče zadeve.



(2) Sestanke sklicuje predsednik IO ŠUS.

(3) Sestanki nimajo pristojnosti sprejemanja sklepov ali drugih stališč v imenu IO ŠUS.

## VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 45. člen

(1) Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme IO ŠUS na svoji seji.

(2) Spremembe in dopolnitve tega poslovnika sprejema IO ŠUS na predlog članov IO.

(3) Za sprejem poslovnika ali njegovih sprememb in dopolnitev je potrebna večina ves voljenih članov IO ŠUS.

Ljubljana, 21.01.2015

Leni Fafangel, predsednica  
Športna unija Slovenije

