

SPORTSKA ZAJEDNICA GRADA SVETA NEDELJA

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA

Sveta Nedelja, 18.09.2015. godine

Temeljem članka 32. i članka 52. Statuta Sportske zajednice grada Sveta Nedelja Skupština Sportske zajednice grada Sveta Nedelja, na sjednici održanoj 18.09. 2015. godine, donijela je:

P O S L O V N I K

O RADU IZVRŠNOG ODBORA

Članak 1.

Poslovníkom se uređuje način rada Izvršnog odbora Sportske zajednice grada Sveta Nedelja (u daljnjem tekstu: Izvršni odbor), prava i obaveze članova Izvršnog odbora i druga pitanja vezana za rad Izvršnog odbora.

Članak 2.

Sjednice Izvršnog odbora saziva i predsjedava im predsjednik Sportske zajednice grada Sveta Nedelja (u daljnjem tekstu: Zajednica), a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od dopredsjednika.

Sjednica se može sazvati i na zahtjev Skupštine, Nadzornog odbora, jedne trećine (1/3) predstavnika u Skupštini ili četiri (4) člana izvršnog odbora.

Članak 3.

Dnevni red i radne materijale predlaže predsjednik a priprema ih tajnik. Članovi Izvršnog odbora ili drugih radnih tijela Izvršnog odbora mogu dati sugestije predsjedniku prilikom sastavljanja prijedloga dnevnog reda i potrebitih radnih materijala. Nadzorni odbor ili Skupština Zajednice osim sugestije može tražiti da se pojedina točka uvrsti u dnevni red i da se za istu pripreme potrebiti radni materijali. Također i svaki predstavnik u Skupštini i svaka udruga članica može pismenim putem tražiti da Izvršni odbor raspravi o pojedinoj problematici vezanoj za rad Zajednice, pojedine udruge članice ili drugim problemima vezanim za sport u nadležnosti Zajednice.

Članak 4.

Broj sjednica Izvršnog odbora nije ograničen i odraz je potrebe članova Zajednice za rješavanje određene problematike od općih interesa za sport u Svetoj Nedelji.

Sjednice Izvršnog odbora održavaju se najmanje jednom u tri mjeseca.

Članak 5.

Sjednica Izvršnog odbora se zakazuje najmanje pet (5) dana unaprijed, uz dostavu svih neophodnih materijala za njeno održavanje, a u izuzetnim slučajevima može i tri (3) dana unaprijed sa dostavom materijala na samoj sjednici.

Poziv za sjednicu Izvršnog odbora mora biti pisan na memorandumu Zajednice te mora sadržavati:

- mjesto i datum izrade poziva,
- mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice,
- prijedlog dnevnog reda,
- potpis predsjednika ili druge osobe koja saziva sjednicu,
- pečat Zajednice.

Članak 6.

Izvršni odbor pravovaljano donosi svoje odluke ako sjednici prisustvuje više od polovine njegovih članova.

Članak 7.

Rad Izvršnog odbora je javan i otvoren za sve zainteresirane, ukoliko Izvršni odbor ne odluči drugačije. Zainteresirani se smatraju gosti na sjednici. Gosti mogu sudjelovati u radu, ali ne sudjeluju u odlučivanju.

Svoje odluke Izvršni odbor donosi većinom glasova prisutnih članova.

Rasprava po točkama dnevnog reda može započeti nakon što je dnevni red usvojen. Prije usvajanja dnevnog reda članovi Izvršnog odbora mogu na isti dati primjedbe, te tražiti njegove izmjene i dopune koje se unose u zapisnik.

Članak 8.

Sjednicom predsjedava i vodi je Predsjednik Zajednice. Ako nema Predsjednika sjednicu vodi jedan od dopredsjednika kojeg on ovlasti. Ukoliko nema dopredsjednika koji je dobio ovlaštenje za vođenje sjednice vodi je drugi dopredsjednik. U slučaju da nema ni drugog

dopredsjednika nazočni članovi Izvršnog odbora javnim glasanjem biraju tko će voditi sjednicu.

Rasprava na sjednici nije vremenski ograničena.

Riječ na sjednici Izvršnog odbora daje predsjedavajući.

Govornik se za riječ javlja dizanjem ruke.

U slučaju da se rasprava oduži predsjedavajući ima pravo raspravu privesti kraju ili donosi odluku o oduzimanju prava člana Izvršnog odbora ili gosta za nastavak rasprave.

Članak 9.

Red na sjednici osigurava predsjedavajući.

U slučaju nedoličnog ili ekscesnog ponašanja člana Izvršnog odbora ili prisutnog gosta, predsjedavajući može istom dodijeliti opomenu.

Nakon dvije izrečene opomene a na prijedlog predsjedavajućega Izvršni odbor može donijeti odluku o isključenju sa sjednice.

U slučaju kontinuiranog nedoličnog ili ekscesnog ponašanja člana Izvršnog odbora a na prijedlog predsjednika Izvršni odbor može pokrenutu postupak opoziva tog člana iz svog članstva.

Predsjednik može prekinuti rad sjednice ukoliko ne može zadržati red na sjednici. U tom slučaju mora odrediti vrijeme trajanja prekida te vrijeme i mjesto kada će sjednica nastaviti s radom.

Ako član Izvršnog odbora nije tri puta uzastopno bio prisutan sjednicama Izvršnog odbora a svoj izostanak nije opravdao valjanim razlogom, predsjednik Zajednice može predložiti pokretanje opoziva tog člana.

Odluku o opozivu donosi Skupština Zajednice.

Članak 10.

Kada završi rasprava po određenoj točki dnevnog reda pristupa se donošenju odluka, zaključaka ili drugih akata.

Predsjedavajući formulira prijedloge za glasanje.

Rezultate glasanja utvrđuje predsjedavajući koji objavljuje da li je prijedlog usvojen ili odbijen.

Odluka postaje pravovaljana kada je predsjedavajući proglasi.

Članak 11.

Sjednica Izvršnog odbora zaključuje svoj rad kada se iscrpe sve točke utvrđenog dnevnog reda i kada se usvoje potrebne odluke ili donesu potrebni zaključci.

Sjednicu zaključuje predsjedavajući sjednice.

Članak 12.

Tajnika Zajednice bira Izvršni odbor većinom glasova prisutnih članova na vrijeme od dvije (2) godine.

Izvršni odbor može za tajnika izabrati samo onog kandidata koji udovoljava svim uvjetima propisanim Statutom i objavljenim u javnom natječaju.

Tajnik Zajednice može biti razriješen dužnosti samo temeljem odredbi koje propisuje Statut.

Ako je sa tajnikom sklopljen ugovor o radu, nepoštivanje ugovora o radu može biti razlog razrješenja.

Članak 13.

Administrativnog tajnika – administratora bira izvršni odbor većinom glasova prisutnih članova na vrijeme propisano javnim natječajem.

Izvršni odbor može za administrativnog tajnika - administratora izabrati samo onog kandidata koji udovoljava svim uvjetima propisanim Statutom i objavljenim u javnom natječaju.

Administrativni tajnik može biti razriješen dužnosti temeljem odredbi Statuta ili odredbi ugovora o radu.

Članak 14.

Materijale sa sjednice Izvršnog odbora moraju se čuvati u pismohrani najmanje 5 godina.

Tajnik Zajednice je odgovoran za čuvanje istih.

Zapisnik u pravilu vodi Tajnik Zajednice.

Ako sjednici Izvršnog odbora nije prisutan tajnik Zajednice, članovi Izvršnog odbora će između sebe izabrati zapisničara.

Članak 15.

Zapisnik mora sadržavati:

- mjesto, datum i vrijeme početka sjednice,

- popis prisutnih članova,
- popis gostiju prisutnih na sjednici,
- ime i prezime zapisničara,
- utvrđen dnevni red,
- sažetak rasprave po točkama sa imenima učesnika u raspravi,
- zaključke i odluke sa rezultatima glasanja,
- vrijeme završetka sjednice,
- potpis predsjedavajućeg i pečat Zajednice.

Zapisnik se dostavlja svim članovima Izvršnog odbora i na isti imaju pravo primjedbe.

Na slijedećoj sjednici usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.

Primjedba na zapisnik koja je iznesena na početku slijedeće sjednice unosi se u zapisnik te sjednice.

Pravo uvida u zapisnik imaju sve udruge članice Zajednice i članovi Nadzornog odbora.

Prema potrebi i na zahtjev udrugama članicama Zajednice može se dostaviti i izvod iz zapisnika.

Zapisnik ili izvodi iz zapisnika mogu se objavljivati na Internet stranicama Zajednice.

Članak 16.

Na sve pismene zamolbe koje upućuju udruge članice a odnose se na financijsku pomoć, odgovara se pismenim putem, nakon donošenja odluke Izvršnog odbora. Odluku Izvršnog odbora mora sadržavati zapisnik sa sjednice na kojoj je ta odluka donesena, dok se udruzi članici podnositeljici zamolbe dostavlja zasebna pismena odluka koja se u roku od tri (3) radna dana mora proslijediti istoj. Takova zasebna odluka mora sadržavati sve relevantne podatke iz zamolbe i iz zapisnika.

Članak 17.

Troškovi rada Izvršnog odbora regulirani su Pravilnikom o naknadama Zajednice.

Članak 18.

Poslovnik o radu Izvršnog odbora stupa na snagu danom donošenja.

Članak 19.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se istim postupkom kao i njegovo donošenje.

U Svetoj Nedelji 18.09.2015. godine

Predsjednik

Zoran Žitković