

Јавност рада се обезбеђује објављивањем Одлука Управног одбора на Интернет страни ССС, или увидом јавности у исте у канцеларији ССС.

О јавности рада стара се председник Управног одбора.

II – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 5.

Чланови Управног одбора имају следећа права и дужности:

- да редовно присуствују седницама Управног одбора и да учествује у његовом раду и одлучивању;
- да активно учествују у раду Управног одбора између седница и да својим радом доприносе одговорном, законитом и ефикасном раду Управног одбора;
- да оцењују сваки материјал припремљен за седницу Управног одбора и да на седници Управног одбора износе своја мишљења, примедбе и предлоге;
- да предлажу доношење Општих аката и Појединачних аката ССС;
- да покрећу Иницијативе и подносе Предлоге за разматрање између седница и на седницама Управног одбора, а из делокруга рада Управног одбора;
- да буду благовремено, тачно и потпуно обавештени о свим питањима од значаја за рад Управног одбора;
- да активно учествују у раду радних тела Управног одбора,
- да спроводе Одлуке и Закључке и заступају Ставовe Управног одбора у складу са одредбама Статута ССС;
- да извршавају послове и задатке за које су задужени или овлашћени од стране Управног одбора и да обавештавају Управни одбор о извршеним пословима и задацима који су им поверени;

О присуствовању члана Управног одбора води се евиденција.

Члан Управног одбора који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници Управног одбора, дужан је да о томе обавести председника Управног одбора.

Члан 6.

Ниједан члан Управног одбора нема право да без претходне Одлуке Управног одбора преузима било какве обавезе у име и за рачун ССС.

III – НАЧИН РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

• *Припремање и сазивање седнице Управног одбора*

Члан 7.

Рад Управног одбора одвија се на седницама.

Седнице Управног одбора одржавају се према потреби а најмање једном у месец дана физичким присуством. Седнице могу да се одржавају и путем: е-маила, он-лине везом или телеконференцијском везом. У јулу неће бити сазиване седнице Управног одбора осим у хитним случајевима.

О месту и времену одржавања седнице одлучује председник ССС.

Члан 8.

Седницу Управног одбора сазива председник.

У случају спречености председника, седницу Управног одбора сазива и њоме руководи потпредседник.

Ако је председник Управног одбора спречен да присуствује седници или ће у наредном периоду бити одсутан више од 30 дана он о томе обавештава потпредседника писаним путем или е-маилом и тиме потпредседник преузима сва права председника за ту и за наредне седнице. Ова права му права припадају све док га председник Управног одбора писаним путем или е-маилом не обавести да је поново у стању да сазива и руководи седницама УО.

Члан 9.

Председник припрема седницу Управног одбора и сазива је по сопственој иницијативи, а обавезно на захтев Надзорног одбора, најмање три члана Управног одбора и секретара Савеза, као и члана градског већа Смедерева у чијем је ресору спорт уз образложен захтев.

Председник сазива седницу УО најдуже у року од пет дана од пријема предлога.

О формулисању одлука и закључака, као и извршавању донетих одлука стара се председник.

Члан 10.

Седнице Управног одбора сазива председник писаним позивом најмање пет дана пре одржавања седнице, електронском поштом /е-маил-ом/, или путем телефона. Уз позив са предлогом дневног реда члановима се достављају и други одговарајући материјали о којима ће се расправљати, као и записник са претходне седнице.

Изузетно, у хитним случајевима, председник може да сазове седницу Управног одбора у року краћем од рока из става 1. овог члана, с тим што се дневни ред у том случају предлаже на самој седници.

Члан 11.

Позив за седницу Управног одбора са одговарајућим материјалом може се доставити и другим органима, установама и организацијама у зависности од питања која се разматрају на седници о чему одлучује председник после консултације са члановима Управног одбора.

Члан 12.

Члан градског већа Смедерева у чијем је ресору спорт се позива да присуствује седницама Управног одбора, али без права одлучивања.

Седници Управног одбора по одобрењу председника могу присуствовати и друга позвана лица која могу својим радом на седници допринети квалитету рада, али без права одлучивања.

На седници Управног одбора по одобрењу председника, могу да присуствују и узму учешћа у раду и представници заинтересованих клубова, општинских спортских савеза, научни, стручни и други јавни радници без права одлучивања.

Позивање гостију не може бити ад хоц, већ мора бити одобрено на претходном састанку Управног одбора или на други начин пре седнице.

Седницама Управног одбора присуствује и Секретар ССС, без права одлучивања.

• *Представљање и одржавање рада на седницама*

Члан 13.

Седницом Управног одбора председава председник Управног одбора. Председника у случају спречености замењује потпредседник. Седница управног одбора може да се одржи и он-лине путем. Управни одбор је дужан да донесе правила о раду он-лине седнице.

Члан 14.

О раду на седници и о току седнице стара се председник односно председавајући.

За повреду рада и реда на седници члановима Управног одбора могу се изрећи мере улозорења, одузимања речи и удаљења са седнице.

Мера упозорења изриче се када члан Управног одбора својим понашањем, узимањем речи без да му је председник одобрио, упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава рад и ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који својим говором или на други начин нарушава рад и ред на седници крши одредбе овог Пословника, а већ је претходно упозорен да се придржава реда и одредаба овог Пословника.

Мере упозорења и одузимања речи изриче председник Управног одбора.

Уколико члан Управног одбора сматра да му је председник неоправдано изрекао меру одузимања речи може о мери да тражи изјашњавање Управног одбора.

Удаљење са седнице изриче се члану Управног одбора или позваном на седницу који после мере одузимања речи настави грубо да омета или спречава рад седнице.

Одлуку о удаљењу са седнице на предлог председника Управног одбора доноси Управни одбор.

Члан 15.

Ако се редовним мерама не може да одржи ред на седници председник може одредити краћи прекид седнице у ком периоду предузима мере у циљу обезбеђења редовног тока седнице.

• *Ток седнице Управног одбора*

Члан 16.

Председник отвара седницу и утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање.

За пуноважно рад и одлучивање потребно је присуство и изјашњавање већине од укупног броја чланова Управног одбора.

Ако председник утврди на почетку седнице да не постоји кворум, седница се одлаже, односно прекида рад, истовремено заказујући нову седницу или наставак прекинуте седнице.

Одеутни чланови Управног одбора са одложене седнице о часу и дану нове седнице или наставка седнице, обавештавају се писаним позивом или путем електронске поште / е-маил-ом /.

Уколико је позив упућен путем е-маил председник је у обавези да телефоном провери да ли је позвани члан примио е-маил.

Члан 17.

Отварајући седницу и после констатације о постојању кворума за рад, председник даје потребна саопштења у вези са радом на седници и другим претходним питањима, истовремено обавештавајући Управни одбор о оправдано одсутним члановима који су пријавили свој изостанак. После претходних напомена, председник отвара расправу о записнику са претходне седнице, питајући чланове Управног одбора да ли имају примедбе на записник. О основаности примедби одлучује се на седници без расправе, уколико примедба буде усвојена, на самој седници се врши одговарајућа измена записника.

Члан 18.

Пре преласка на дневни ред, чланови Управног одбора могу постављати питања и тражити објашњења из делокруга рада Управног одбора, а о овим питањима може се на самој седници или на наредној седници отворити расправа.

Члан 19.

Дневни ред седнице предлаже председник.

Председник уноси у предлог дневног реда предлоге које је примио од чланова Одбора, органа Савеза, и сталних радних тела Одбора.

Председник може одбити да у предлог дневног реда унесе оне предлог које је добио од надлежних органа и лица за које сматра да нису довољно припремљени да би се о њима могло на седници расправљати. У том случају председник ће предлагача обавестити о разлозима због којих је одбио да предлог уврсти у дневни ред.

Предложени дневни ред може бити измењен и допуњен на предлог члана Управног одбора о чему се, као и о самом дневном реду, одлучује на самој седници.

Члан 20.

После усвајања дневног реда, прелази се на разматрање појединих питања по утврђеном дневном реду.

Разматрање обухвата уводно излагање председника или предлагача и расправу, с тим што Управни одбор, зависно од значаја питања, може одлучити да се одмах пређе на расправу без уводног излагања.

Члан 21.

Расправа на седници се води о сваком питању које је на дневном реду, осим ако Управни одбор одлучи, да се о поједим питањима одлучује без претходне расправе.

Пријаве за реч подносе се дизањем руке.

Пријаве за реч подносе се све до закључења расправе.

Председавајући даје реч говорницима по редоследу пријаве за расправу.

Нико не може да говори на седници пре него што затражи и добије реч од председника.

По правилу нико не може говорити о истом предмету расправе више од два пута, осим уз посебно одобрење председавајућег.

Известилац тачке дневног реда може говорити више пута.

Нико не може добити реч пре него што су дискутовали сви који су се пријавили, изузев ако председавајући не оцени да је то неопходно ради давања одређених објашњења.

Само председник може говорника да опомене на ред, или га прекине у говору.

Председник се стара да говорника нико не омета док говори.

Ако се учесник у расправи удаљи од тачке дневног реда о којој се расправља, председник ће га на то упозорити, а ако се и после упозорења и даље не држи дневног реда, председник је овлашћен да му одузме реч.

Члан 22.

Учесници у расправи су дужни да говоре кратко и сажето, без понављања излагања других учесника.

Управни одбор може одлучити да се говор ограничи на одређено време.

Ограничење трајања говора може предложити и сваки члан Управног одбора.

Када је трајање говора ограничено, председник ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време истекло, а ако овај за наредни минут не заврши говор, председник ће му одузети реч.

Ако члан Одбора затражи реч да би исправио навод који се на њега односи и који је по његовом мишљењу нетачан, председник ће му дати реч чим заврши говор лице које изазвало потребу исправке. Члан се у свом говору мора ограничити на исправку и његов говор не може трајати дуже од пет минута.

Председник може предложити да Одбор закључи расправу и пре него што је исцрпљена дискусија пријављених говорника, ако сматра да је питање довољно размотрено. О овом предлогу гласа се без расправе.

Када излагање заврши последњи учесник у расправи или када о неком питању није било расправе, председник констатује да је расправа завршена.

IV – ПОСТУПАК ПРИПРЕМЕ И ДОНОШЕЊЕ ОПШТИХ АКТА

Члан 28.

Управни одбор доноси и утврђује предлоге општих аката у складу са Законом и Статутом ССС. Стручну обраду општег акта врши Стручна служба ССС.

Члан 29.

Предлог за измену и допуну предлога општег акта, подноси се у облику писаних предлога измена и допуна.

Писани предлог измена и допуна може поднети, као предлагач акта: члан Управног одбора, чланица Савеза и члан градског већа Смедерева у чијем је ресору спорт пре седнице или на самој седници Управног одбора, с тим што мора бити образложен.

Ако се писани предлог измена и допуна усвоји постаје саставни део предлога.

О писаном предлогу измена и допуна на предлог општег акта, своје мишљење даје предлагач акта.

Ако се предлагач, односно његов представник сагласи са писаним предлогом измена и допуна, писани предлог измена и допуна постаје саставни део предлога општег акта о коме у целини одлуку доноси Управни одбор.

Члан 30.

Донете опште акте и друге одлуке, као и записник са седнице Управног одбора, потписује председник Управног одбора, односно председавајући на седници на којој су донета односна акта.

О објављивању општег акта и његовом достављању заинтересованим субјектима стара се Стручна служба ССС.

V – ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 31.

О раду на седници Управног одбора води се записник.

Записник обухвата главне податке о раду на седници и садржи: датум, место и време одржавања седнице Управног одбора, имена и број присутних чланова, имена оправдано одсутних чланова, имена чланова који су напустили седницу пре њеног закључења, име председавајућег, утврђени дневни ред, имена и битне делове излагања учесника у расправи, изнете предлоге, резултате гласања о свакој тачки дневног реда и садржину и назив донетих одлука и закључака као и време закључења седнице.

Записнику се прилажу копије материјала који је био разматран на седници.

Записник води секретар ССС, односно лице које одреди Управни одбор.

Члан 32.

Записник потписују председавајући и записничар.

Интегрални текстови одлука дају се у прилогу записника.

Управни одбор усваја записник на првој наредној седници Управног одбора.

О току седнице се могу водити стенографске белешке, или се снимати о чему одлучује председник.

Оригинал материјала са седнице чува се у архиви ССС.

VI – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

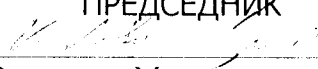
Измене и допуне Пословника врши Управни одбор по поступку и на начин његовог доношења.

Члан 34.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

26. 5. 2010. године
СМЕДЕРЕВО

ПРЕДСЕДНИК


Владимир Милосављевић



САВЕЗ СПОРТОВА СМЕДЕРЕВО

Смедерево, Буре Даничића 6, тел/факс: (026) 222 448

Е – пошта: sssd1@nadlanu.com

текући рачун: 150-2200310000975-97

ПИБ: 102095911

На основу члана 37. Статута Савеза спортова Смедерево, Управни одбор је на својој седници одржаној дана 26. 5. 2010. године, донео

ПОСЛОВНИК О РАДУ

УПРАВНОГ ОДБОРА САВЕЗА СПОРТОВА СМЕДЕРЕВО

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређује рад Управног одбора Савеза спортова Смедерево (у даљем тексту: Управни одбор), начин остваривања права и дужности чланова Управног одбора, поступак одлучивања Управног одбора, начин вођења записника, чување записника, одлука и других материјала са седнице као и друга питања од значаја за рад.

Ако неко питање организације и рада Управног одбора није уређено овим Пословником или Статутом Савеза спортова Смедерева, Управни одбор уређује то питање посебним актом.

Члан 2.

Управни одбор као орган Савеза спортова Смедерева (у даљем тексту: ССС) обавља своје послове и задатке у складу са одредбама Статута ССС и овог Пословника.

Управни одбор ради на седницама, које се одржавају по потреби, а најмање једном месечно.

Управни одбор може ради што ефикаснијег обављања послова из своје надлежности оснивати комисије, стална и привремена радна тела, саветодавна и стручна тела. Одлуком о образовању комисије, односно радног тела, утврђује се њен делокруг и састав.

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Управног одбора, као и за остала лица која присуствују седници.

Члан 3.

Одлуку о броју и саставу Управног одбора доноси Скупштина ССС.

Управни одбор сада броји 11 чланова, укључујући и председника, које именује и разрешава Скупштина ССС на начин и по поступку који је утврђен Статутом ССС.

Мандат члановима Управног одбора почиње да тече од дана именовања на Скупштини ССС. Мандат чланова Управног одбора, укључујући и оне који су накнадно именовани истиче четири године од дана одржавања Изборне Скупштине ССС.

Члан 4.

Седнице Управног одбора и донесени закључци су јавног карактера.