

RUKOMETNI SAVEZ BEOGRADA

Deligradska 27/1 , 11 000 Beograd,

**POSLOVNIK O RADU
UPRAVNOG ODBORA
RUKOMETNOG SAVEZA BEOGRADA**

Beograd, Avgust 2005.

Dokument preuzet sa zvanične prezentacije RSB koja se nalazi na internet adresi:
<http://www.rsb.org.yu>

Na osnovu člana 46, Statuta Rukometnog saveza Beograda, Upravni odbor Rukometnog saveza Beograda je na svojoj sednici, održanoj 27. maja 2005. godine, usvojio

POSLOVNIK O RADU

Upravnog odbora Rukometnog saveza Beograda

I Opšte odredbe

Član 1.

Poslovníkom o radu Upravnog odbora Rukometnog saveza Beograda (u daljem tekstu: Poslovník) uređuju se pitanja delovanja članova Upravnog odbora Rukometnog saveza Beograda (u daljem tekstu: članovi Upravnog odbora), sazivanja i održavanja sednica, javnosti rada i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odbora.

Član 2.

Odredbe Poslovníka obavezne su za sve članove Upravnog odbora, kao i za ostala lica koja prisustvuju sednicama.

Član 3.

O primeni Poslovníka brine predsedavajući Upravnog odbora.

II Članovi Upravnog odbora

Član 4.

Članovi Upravnog odbora su izabrani predstavnici iz reda istaknutih društvenih i sportskih radnika, stručnjaka i sportista koje bira Skupština na predlog predsednika UO i članova RSB.

Izbor za člana UO nije vezan za članstvo u Skupštini RSB.

UO broji 11 članova.

Član 5.

U izvršavanju svojih dužnosti, član Upravnog odbora ima pravo i obavezu učestvovati u radu i odlučivanju u Upravnom odboru Rukometnog saveza Beograda (u daljem tekstu: Upravni odbor) zasnivajući svoja gledišta i uverenja na ciljevima i zadacima utvrđenim u članu 26. Statuta RSB. U skladu sa tim:

- ima pravo i obavezu prisustvovati sednicama UO
- ima pravo pokretati rasprave o pitanjima iz delokruga UO, te predlagati rešenja, zaključke, odluke i opšte akte
- dužan je preuzimati obaveze, izvršavati poverene mu zadatke i učestvovati u aktivnostima UO i njegovih komisija
- ima pravo da bude redovno i pravovremeno obavestavan o svim pitanjima i problemima iz delokruga UO

III Sednice Upravnog odbora

1. Sazivanje

Član 6.

Sednice Upravnog odbora saziva i njima predsedava Predsednik Upravnog odbora RSB, a u slučaju njegove odsutnosti ili sprečenosti lice koje on pismeno ovlasti.

Sednice Upravnog odbora sazivaju se u pismenom obliku.

Član 7.

Predsednik Upravnog odbora saziva sednice Upravnog odbora:

- kad oceni da je to potrebno
- kada sazivanje UO zahtevaju najmanje 3 člana UO
- kada sazivanje Upravnog odbora zahteva ,uz pismeno obrazloženje, Nadzorni odbor RSB
- kada sazivanje Upravnog odbora zahteva ,uz pismeno obrazloženje generalni sekretar RSB

2. Poziv i materijali

Član 8.

Poziv i pisane materijale za sednice UO dostavlja kancelarija RSB na ime i adresu izabranog člana UO, a po pravilu najmanje 7 dana pre održavanja sednice.

Posebno, rok dostave poziva i materijala za sednicu može biti kraći ali ne manje od 3 dana, s tim da se deo pisanog materijala može dostaviti i naknadno ili podeliti na samoj sednici o čemu će član UO biti prethodno obavešten.

Član 9.

Član Upravnog odbora obavezan je prisustvovati sednici Upravnog odbora. U slučaju sprečenosti dužan je pravovremeno obavestiti kancelariju RSB ili Predsednika Upravnog odbora lično.

3. Tok održavanja sednice

Član 10.

Vreme održavanja sednice Upravnog odbora i dnevni red predlaže Predsednik Upravnog odbora, odnosno lice koje ga, u slučaju odsutnosti ili sprečenosti, zamenjuje (u daljem tekstu: predsedavajući).

Dnevni red se usvaja na početku sednice većinom glasova prisutnih članova Upravnog odbora.

Član 11.

Upravnog odbora može da zaseda i pravovaljano odlučuje ako je na sednici prisutno više od ½ članova Upravnog odbora.

4. Rasprava

Član 12.

Pre prelaza na dnevni red, svaki član Upravnog odbora može staviti primedbe na zapisnik s predhodne sednice Upravnog odbora.

Usvojene primedbe unose se u zapisnik sednice Upravnog odbora.

Član 13.

Nakon usvajanja dnevnog reda sednice Upravnog odbora, prelazi se na raspravu o pojedinim tačkama, redosledom koji je utvrđen dnevnim redom.

O svakoj se tački dnevnog reda pre odlučivanja otvara rasprava koja traje sve dok ima prijavljenih govornika, nakon čega predsedavajući raspravu zaključuje.

Član 14.

Prijave za reč podnose se dizanjem ruke.

Prijave za reč podnose se sve do zaključenja rasprave.

Predsedavajući daje reč govornicima po redosledu prijave za raspravu.

Učesnik u raspravi treba da govori samo o pitanju koje je predmet rasprave, i to kratko i bez ponavljanja izlaganja koja su već izneta na sednici i dužan je držati se predmeta rasprave.

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsedavajući će ga opomenuti i pozvati da se drži predmeta rasprave, a u ponovljenom slučaju može mu oduzeti reč.

Po pravilu niko ne može govoriti o istom predmetu rasprave više od dva puta, osim uz posebno odobrenje predsedavajućeg.

Izvestilac tačke dnevnog reda može govoriti više puta.

Član 15.

Za povredu reda na sednici predsedavajući može dati opomenu i oduzeti reč svakom ko se ne pridržava reda.

Opomena se može izreći licu koje svojim ponašanjem ili govorom narušava red i koje se ne pridržava dnevnog reda ili odredaba ovog poslovnika.

Reč se obavezno oduzima licu koje nakon izrečene opomene i dalje narušava red.

Član 16.

Predsedavajući može dati reč pojedinom članu Upravnog odbora ili drugom licu u toku rasprave o određenom pitanju:

- kada želi dati potrebno stručno ili drugo obrazloženje
- kada treba odgovoriti na direktno postavljeno pitanje
- kada je potrebno protumačiti stav iz predhodnog izlaganja tokom rasprave

Član 17.

U toku sednice Upravnog odbora mogu učestvovati i druga lica koja mogu svojim radom na sednici doprineti kvalitetu rada, ali bez prava odlučivanja.

5. Glasanje

Član 18.

Nakon zaključenja rasprave, predsedavajući poziva članove Upravnog odbora da glasaju o predlogu odluke ili zaključka.

Po pravilu se glasa o celini predloga.

Ako su na predlog stavljene primedbe, najpre se glasa o njima, a zatim o predlogu u celini.

O primedbama se glasa redosledom kojim su podnesene.

Usvojene primedbe postaju sastavni deo predloga.

Član 19.

Glasanje na sednicama Upravnog odbora je javno, osim ako Upravnog odbora odluči većinom glasova prisutnih članova Upravnog odbora da je glasanje o pojedinim pitanjima tajno.

6. Odlučivanje

Član 20.

Odluke o pitanjima sa dnevnog reda donose se većinom glasova prisutnih članova Upravnog odbora.

Član 21.

Usvojene odluke, zaključci ili opšti akti sastavni su deo zapisnika sednice Upravnog odbora.

IV Javnost rada

Član 22.

Sednice Upravnog odbora su javne.

Izuzetno, kada to zahteva sadržaj dnevnog reda, sednice Upravnog odbora mogu biti zatvorene za javnost.

Član 23.

Javnost rada Upravnog odbora ostvaruje se:

- obaveštavanjem javnosti o održavanju sednica i dnevnom reda putem sredstava javnog informisanja
 - dostavljanjem poziva i pisanih materijala za sednice članovima Upravnog odbora i drugima čiji su materijali na dnevnom redu
 - obaveštavanjem javnosti o odlukama i zaključcima sednica putem izjava, konferencija za štampu, pisanih saopštenja i na druge načine
- Javnost rada Upravnog odbora obezbeđuje generalni sekretar RSB.

V Zapisnici sednica Upravnog odbora

Član 24.

O radu sednice Upravnog odbora vodi se zapisnik koji se čuva u arhivi kancelarije RSB.

Zapisnik o radu sednice Upravnog odbora potpisuje Predsednik Upravnog odbora, tj. predsedavajući.

Zapisnik sednice Upravnog odbora verifikuje se na prvoj sledećoj sednici Upravnog odbora.

VI Završne odredbe

Član 25.

Odredbe ovog Poslovnika tumači Upravnog odbora.

Član 26.

Izmene i dopune Poslovnika vrši Upravnog odbora po postupku i na način njegovog donošenja.

Član 27.

Ovaj Poslovnik smatra se usvojenim kada se za njega izjasni više od polovine prisutnih članova Upravnog odbora s pravom glasa, a stupa na snagu i primenjuje se danom donošenja.

UPRAVNI ODBOR
Rukometnog saveza Beograda
Momčilo Mandić sr.
Predsednik

Beograd, 27. maja 2005. godine

Dokument preuzet sa zvanične prezentacije RSB koja se nalazi na internet adresi:

<http://www.rsb.org.yu>