

РУКОМЕТНИ САВЕЗ БЕОГРАДА



ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА РУКОМЕТНОГ САВЕЗА БЕОГРАДА

Београд, 29.07.2021. године

На основу члана 67. став 2 тачка 7. Статута Рукометног савеза Београда, Управни одбор на седници одржаној 29. јула 2021. године донео је

П О С Л О В Н И К

О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

РУКОМЕТНОГ САВЕЗА БЕОГРАДА

Члан 1.

Овим Пословником се ближе уређују начини остваривања права и дужности чланова Управног одбора и начин рада Управног одбора Рукометног савеза Београда (у даљем тексту УО РСБ).

Члан 2.

Члан УО РСБ има право и дужност да присуствује седници УО РСБ, да предлаже разматрање одређених питања, да одлучује о питањима из делокруга УО РСБ и да остварује друга права и дужности утврђене Статутом РСБ и овим пословником.

Члан 3.

Председника, потпредседнике, чланове УО и Генералног секретара РСБ на предлог мандатара бира и разрешава Скупштина РСБ.

УО РСБ има 11 чланова укључујући председника и 3 (три) потпредседника.

Члан 4.

Мандат председника, потпредседника, чланова Управног одбора и Генералног секретара изабраних на изборној седници Скупштине, траје четири године, а може престати оставком, разрешењем или вишом силом и у другим случајевима предвиђеним Статутом РСБ.

Члан 5.

УО РСБ ради у седницама, које се одржавају по потреби, а најмање једном у (3) три месеца.

Прву конститутивну седницу УО РСБ, Председник може да сазове усмено одмах по избору УО РСБ. Конститутивна седница се обавезно одржава у року од 7 (седам) дана од дана избора УО РСБ.

Позив за седницу садржи: место, датум и време одржавања и предлог дневног реда седнице.

Предлог дневног реда УО РСБ саставља Председник.

Председник уноси у предлог дневног реда предлоге, које је примио од чланова УО РСБ, чланова Савеза и радних и саветодавних тела УО РСБ.

Председник може да одбије да у предлог дневног реда унесе оне предлоге, 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 предлог.

Председник може у склопу припреме седнице УО РСБ да одржи консултативне састанке на које ће позвати лица за која оцени да би својим мишљењем могли да допринесу квалитетнијим одлукама УО РСБ, а о резултатима таквих састанка Председник упознаје УО РСБ.

Седницу Управног одбора сазива и руководи њеним радом председник, кога у случају спречености замењује један од потпредседник или члан УО РСБ, кога овласти Председник или потпредседник УО РСБ.

Позив за редовну седницу уз дневни ред и³ писани материјал доставља се члановима УО РСБ најкасније 3 (три) дана пре рока одређеног за седницу.

У нарочито хитним случајевима, материјал за седницу може да се достави на самој седници или се може дати само усмено образложење на седници.

Члан УО РСБ дужан је да редовно присуствује седницама и учествује у расправљању и одлучивању УО РСБ.

Чланови УО РСБ су дужни да најкасније 48 часова пре почетка заказане седнице, обавесте Председника о евентуалној спречености за учешће на седници.

Оправданост одсуствовања са седнице утврђује Председник, о чему обавештава УО РСБ на почетку седнице.

Генерални секретар РСБ, председник Скупштине и председник Надзорног одбора могу учествовати у раду УО РСБ, без права одлучивања.

Председник одлучује коме се, поред чланова УО, упућује позив да присуствује седници, сходно дневном реду седнице.

Руководећи седницом Председник:

1) утврђује да ли је присутан довољан број чланова за рад и пуноважно одлучивање; 2) стара се да рад на седници тече према утврђеном дневном реду; 3) даје члановима УО РСБ и осталим учесницима седнице реч и усмерава ток расправе према дневном реду; 4) стара се о правилном формулисању одлука и закључака; 5) ставља предлоге на гласање и установљава резултате гласања; 6) брине се о реду на седници; 7) води рачуна о одвијању седнице у складу са одредбама Статута и овог Пословника.

УО РСБ одлучује пуноважно ако седници присуствује већина чланова, а закључке и одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

У нарочито оправданим и хитним случајевима, председник УО РСБ може да одлучи да се седница УО РСБ одржи и ако није присутна већина чланова УО РСБ, а да отсутни чланови УО РСБ гласају путем телефона, e-mail-а, или на други погодан и поуздан начин. У том случају УО РСБ може да доноси пуноважне одлуке ако је за њих гласала већина од укупног броја чланова УО РСБ.

Члан 6.

У нарочито оправданим и хитним случајевима, када је потребно донети поједине одлуке, које не трпе одлагање и када председник УО РСБ оцени да није нужно, неопходно и економично да се заказује седница УО РСБ може да одлучи да УО РСБ пуноважно ради и одлучује и ван седница.(тзв. "електронска седница").

У случају из ст.1 овог члана УО РСБ може да доноси пуноважне одлуке, с тим да је обавезно да се претходно и благовремено свим члановима УО РСБ доставе предлози одлука у писменом обилку путем e-mail-а.

У случају из ст.2 овог члана чланови УО РСБ гласају путем телефона или e-mail-а, или на други погодан и поуздан начин, а одлука је пуноважна ако је за њу гласала већина од укупног броја чланова УО РСБ.

Члан 7.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник претходне седнице УО РСБ. УО РСБ о записнику одлучује без расправе.

Сваки члан УО РСБ може да предложи да се у дневни ред унесу, поред питања и предлога која је председник унео у предлог дневног реда и друга питања и предлози за које сматра да су хитни.

Члан УО РСБ је дужан да хитност питања, односно предлога образложи. О дневном реду седнице решава се без претреса.

У случају да се захтева хитност за поједина питања или да се предложи измена утврђеног дневног реда Председник по својој оцени одлучује да ли ће се о том захтеву или предлогу отворити претрес.

Утврђени дневни ред из оправданих разлога може се изменити или допунити у току седнице о чему се изјашњавају присутни чланови УО РСБ.

Претрес се води о свакој тачки дневног реда, осим ако УО РСБ одлучи да се о појединој тачки не води претрес.

На почетку претреса, предлагач, односно обрађивач материјала, даје по правилу уводно образложење.

Члан 8.

Председавајући даје реч члану УО РСБ или позваном лицу, по реду пријављивања. Пријављивање за дискусију врши се подизањем руке.

Дискусија члана УО РСБ или позваног лица, по свакој тачки дневног реда ограничена је на 5 (пет) минута. Члан УО РСБ или позвано лице, може о истом питању да говори само једанпут.

Ако члан УО РСБ затражи реч да би исправио навод који се на њега односи и који је по његовом мишљењу нетачан, председавајући ће му дати реч чим заврши говор лице које је изазвало потребу исправке. Члан се у свом говору мораограничити на исправку и његов говор не може трајати дуже од 2 (два) минута.

Учесника у расправи нико нема право да прекида у његовој дискусији и да му упада у реч.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председавајући ће га на то опоменути и позвати га да се држи дневног реда. Ако се говорник и после позива не буде држао дневног реда, председавајући ће му одузети реч.

Дискусија се може прекинути и у случају потребе одржавања реда на седници.

Члан 9.

За време седнице сва присутна лица дужна су да се придржавају овог Пословника, да не ремете ток седнице и да не вређају друга лица (ред на седници).

Уколико се неко лице на седници понаша супротно ставу 1. овог члана, Председавајући је дужан да га упозори, а ако упозорење остане без успеха предузеће се мере утврђене овим Пословником.

Због повреде реда на седници могу се изрећи следеће мере:

- 1) опомена;
- 2) одузимање речи;
- 3) искључење са седнице.

Мере из става 3. тач. 1) и 2) овог члана изриче Председавајући, а меру из става 3. тачка 3) УО РСБ.

Опомена се изриче за понашање којим се ремети ред на седници.

Одузимање речи се изриче лицу које нарушава ред на седници а већ је опоменуто.

Искључење са седнице изриче се према лицу које грубо нарушава ред на седници или које након одузимања речи поново наруши ред на седници.

Лице према којем је изречена мера искључења са седнице дужно је да одмахнапусти седницу УО РСБ.

Мера искључења односи се на седницу са које се лице искључује.

Члан 10.

Председавајући може да предложи да УО РСБ⁵ 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.

Након обављене расправе, председник утврђује један или више предлога о којима ће се одлучивати гласањем.

Сваки члан УО може дати свој предлог одлуке, у ком случају се прво гласа о предлозима датим уз позив за седницу, па затим о предлозима датим наседници и то редом којим су дати.

Предлогом одлуке, у смислу претходног става, сматра се и предлог да се одређена одлука не донесе, или да се одређена тачка стави или скине с дневног реда.

Одлучивању се приступа после претреса, осим у случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без претреса.

Члан УО РСБ нема право гласа у случајевима утврђеним Законом о спорту и општим актима Савеза (постојање сукоба интереса).

Након завршетка расправе и одлучивања у вези са свим питањима која су била на дневном реду, Председавајући закључује седницу.

Кад услед обимности дневног реда или из других разлога није могуће завршити расправу о свим тачкама дневног реда у заказани дан, УО РСБ може да одлучи да се седница прекине и да се закаже наставак у одређен дан, о чему се писмено обавештавају само одсутни чланови УО РСБ.

Члан 11.

О раду седнице води се записник у који се уносе имена присутних и одсутних чланова, имена других учесника седнице, дневни ред, донете одлуке и закључци.

По завршеној седници, израђује се записник, о чијем састављању се стара Генерални секретар Савеза.

Усвојени записник потписује председник (председавајући) УО РСБ.

Усвојеном записнику прилаже се копија материјала који је био разматран на седници.

У ситуацији из чл.6 овог Пословника, када УО РСБ ради и одлучује ван седнице уместо записника се чувају сви писмени предлози одлука, докази о томе да су исти достављени члановима УО РСБ, као и одговарајући докази о томе како сучланови УО РСБ гласали, док Генерални секретар РСБ у случају гласања путем телефона сачињава службену белешку о томе како је гласао члан УО РСБ, који је гласао путем телефона, а службена белешка се прикључује осталом материјалу.

У ситуацији из чл.5 ст.18 овог Пословника, када УО РСБ ради и одлучује на седници на којој није присутна већина чланова у записник се, поред података из ст.1 овог члана, нарочито уносе подаци о члановима који су гласали телефоном или e-mail-ом, као и како су они гласали, а записнику се прилаже копија материјала о томе како су они гласали, док председавајући у случају гласања путем телефона сачињава службену белешку о томе како је гласао члан који је гласао путем телефона, а која службена белешка се уноси у записник.

Члан 12.

За законитост рада УО РСБ одговоран је Генерални секретар РСБ.

Одлуке и закључке УО РСБ спроводе Председник УО РСБ и Генерални секретар РСБ.

Чланови УО РСБ и лица која именује УО РСБ не могу деловати и иступати противно донетим одлукама УО РСБ.

Члан 13.

УО РСБ утврђује предлог Статута и осталих⁶ општих аката које доноси Скупштина Савеза. Нацрт Статута Савеза износи се на јавну расправу, а остали општи акти позакључку УО РСБ. Јавна расправа може трајати најдуже 30 (тридесет) дана, о чему одлучује УОРСБ. УО РСБ даје аутентично тумачење општих и посебних аката које је донео.

Предлог за измену и допуну предлога општег акта из надлежности УО РСБ подноси се у облику амандмана.

Амандман се подноси најкасније 48 сати пре стављања предлога на гласање, осим у хитним случајевима. Амандман се подноси у писменом облику.

На предлог Статута, амандман се подноси најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице УО РСБ.

Амандман се подноси председнику који га доставља надлежној комисији УОРСБ.

Пре гласања о амандману о њему ће се изјаснити представник надлежнекомисије УО РСБ.

О амандманима се гласа према редоследу чланова општег акта на које се односе.

Ако је на исту одредбу општег акта поднето више амандмана, о амандманима се гласа оним редом којим су поднети.

Прихваћени амандмани постају саставни део предлога.

Члан 14.

УО РСБ може у складу са Статутом РСБ да доноси статутарне одлуке.

Члан 15.

По хитном поступку може се донети само акт којим се регулишу питања и односи за чије уређење постоји неодложна потреба или ако би доношење таквог акта у редовном поступку могло да изазове штетне последице.

Сваки члан УО РСБ и генерални секретар могу да поднесу образложени предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку. О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без расправе. Ако УО РСБ усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, предлог акта се уноси у дневни ред исте седнице.

Предлог акта који би се донео по хитном поступку мора да се достави члановима УО РСБ најкасније до почетка седнице.

Члан 16.

Рад УО РСБ је јаван.

У остваривању јавности рада, Генерални секретар РСБ доставља средствима јавног информисања позив и дневни ред и обавештава их о одлукама и закључцима УО РСБ.

Председник (председавајући) УО РСБ може да одлучи да расправу и одлучивање у вези са појединим тачкама дневног реда одржи без присуства јавности.

Чланови УО РСБ и остала присутна лица на седници дужна су да чувају пословне тајне. Председник (председавајући) УО РСБ дужан је пре расправа да упозори чланове УО РСБ и остале присутне на седници да поједино питање представља пословну тајну.

УО РСБ у јавности представља Председник УО РСБ или потпредседник, који замењује Председника.

Члан 17.

Све административне, финансијске, организационе и техничке послове везане за рад УО РСБ

Члан 18.

Члану УО РСБ за долазак на седницу припада надокнада путних трошкова у висини и на начин утврђен одлуком УО РСБ, а у складу са законом.

Члан 19.

Доношењем овог пословника престао је да важи Пословник о раду УО РСБ донет 20. фебруара 2017. године.

Члан 20.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању у службеном гласилу Савеза .

**Председник управног одбора
Рукометног савеза Београда**

Ана Живановић с.р.