

Na temelju članka 47. Statuta Hrvatskog sportskog saveza gluhih, Skupština Hrvatskog sportskog saveza gluhih (HSSG), na svojoj 26. redovnoj sjednici održanoj u Osijeku, dana 12.09.2015. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA HRVATSKOG SPORTSKOG SAVEZA GLUHIH

I. NAČELNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Izvršnog odbora Hrvatskog sportskog saveza gluhih, u daljnjem tekstu Poslovník, u skladu sa Statutom Hrvatskog sportskog saveza gluhih, u daljnjem tekstu - Statut HSSG-a, uređuje se postupak za rad Izvršnog odbora Hrvatskog sportskog saveza gluhih, u daljnjem tekstu IO, koji će omogućiti brži i učinkovitiji rad članova IO.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezujuće su za članove IO, glavnog tajnika HSSG-a, članove stručnih radnih tijela IO i za sve druge osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu IO.

Članak 3.

Poslove iz svoje nadležnosti IO obavlja na sjednicama.

Sjednicama IO može biti nazočan i sudjelovati u raspravi i Predsjednik i članovi Nadzornog odbora HSSG-a, član tijela ili sekcije Saveza, stručnog radnog tijela Izvršnog odbora, članovi Stegovnog povjerenstva, počasni predsjednik HSSG i druge od strane Predsjednika Saveza ili Izvršnog odbora pozvane osobe, ali bez prava odlučivanja.

Članak 4.

Pravo glasovanja na sjednicama IO imaju samo njegovi članovi.

Članak 5.

O primjeni odredaba ovog Poslovníka brine se IO, odnosno Predsjednik HSSG-a, koji je ujedno i Predsjednik IO, u daljnjem tekstu - Predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti glavni tajnik HSSG-a, u daljnjem tekstu glavni tajnik.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA IZVRŠNOG ODBORA

Članak 6.

Član IO ima pravo i obavezu:

- biti nazočan na sjednicama IO i aktivno sudjelovati u radu sjednice;
- izvršavati zadatke koje mu povjeri IO i zalagati se za ostvarivanje stavova i zaključaka IO i Skupštine HSSG-a;
- uvažavati mišljenja i interese drugih članova IO;
- davati inicijative za razmatranje određenih pitanja na sjednicama IO;
- podnositi prijedloge za donošenje odluka i zaključaka iz nadležnosti IO;
- u tijeku donošenja odluka i zaključaka s drugim članovima IO usklađivati stavove, postavljati pitanja, usmena ili pismena, i zahtijevati odgovore;

- da bude redovito, istinito i potpuno obaviješten o pitanjima i problematici čije poznavanje je potrebno za obavljanje dužnosti člana IO;
- da podnese ostavku na članstvo u IO ukoliko ustanovi da ne može kvalitetno obavljati preuzetu dužnost te
- ima i druga prava i obaveze utvrđene Statutom HSSG-a ili drugim općim aktima HSSG-a.

Članak 7.

U slučaju spriječenosti člana IO da bude nazočan sjednici IO, član IO je dužan pravovremeno izvijestiti Predsjednika ili glavnog tajnika HSSG-a.

Članak 8.

Pitanja se u pravilu mogu postavljati prije prijelaza na dnevni red sjednice, a nakon toga samo po odobrenju Predsjednika HSSG-a.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA IZVRŠNOG ODBORA

Članak 9.

Radom sjednice IO rukovodi Predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti dopredsjednik, ili član IO kojeg ovlasti Predsjednik ako je i dopredsjednik odsutan ili spriječen.

Predsjednik ima osobito ova prava i dužnosti:

- brine da rad sjednice IO teče po utvrđenom dnevnom redu i po odredbama ovog Poslovnika;
- daje riječ članovima IO i drugim sudionicima u raspravi;
- utvrđuje prijedloge pojedinih odluka i zaključaka;
- utvrđuje odluke i zaključke koje je IO prihvatio;
- objavljuje rezultate glasovanja;
- odobrava, u opravdanim slučajevima, napuštanje sjednice članovima IO;
- osigurava red na sjednici IO;
- izriče mjere zbog narušavanja reda na sjednici IO;
- odlučuje o drugim pitanjima u vezi s ispravnim radom IO.

IV. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA IZVRŠNOG ODBORA

1. Sastavljanje prijedloga dnevnog reda

Članak 10.

Prijedlog dnevnog reda sjednice IO sastavlja Predsjednik.

Kod sastavljanja prijedloga dnevnog reda Predsjednik je dužan voditi računa da se u dnevni red unesu prvenstveno ona pitanja koja spadaju isključivo u nadležnost IO, a ostala pitanja, kad postoji opravdana potreba da ih razmatra IO.

2. Sazivanje sjednica

Članak 11.

Sjednicu IO saziva Predsjednik sukladno članku 54. Statuta HSSG-a.

Poziv za sjednicu IO dostavlja se članovima IO i NO, najkasnije 2 (dva) dana prije njenog održavanja.

Poziv na sjednicu mora sadržavati:

- prijedlog dnevnog reda;
- datum i vrijeme održavanja sjednice IO i

- mjesto održavanja sjednice IO.

Uz poziv za sjednicu IO članovima IO i ostalim sudionicima u radu sjednice dostavlja se materijal za pojedine točke dnevnog reda.

Članak 12.

Na sjednicu IO, pored članova IO Predsjednik u pravilu poziva: glavnog tajnika HSSG-a, predsjednika Stegovnogpovjerenstva HSSG-a, članove Nadzornog odbora HSSG-a, izbornika HSSG-a, te druge osobe čija nazočnost može doprinijeti boljem i učinkovitijem radu IO.

Članak 13.

Sjednice IO priprema Predsjednik HSSG-a uz pomoć glavnog tajnika HSSG-a.

Članak 14.

Zbog hitnosti i važnosti za HSSG Predsjednik HSSG može putem e-mail dostaviti materijale članovima IO da odgovore i primjedbe u roku 3 dana. U slučaju nakon 3 dana nema odgovora i primjedbe od strane članova IO HSSG smatra se da je suglasan.

Predsjednik HSSG, također, može poslati putem SMS poruke članovima IO, predložiti pitanje od važnosti za HSSG, da ili ne usvaja prijedlog u smislu kao telefonska sjednica.

V. RAD NA SJEDNICI

Članak 15.

Sjednice IO otvara i rukovodi im Predsjednik.

Predsjednik HSSG-a objavljuje broj nazočnih članova IO, te utvrđuje da li postoji kvorum za pravovaljano odlučivanje.

Odluke se donose natpolovičnom većinom nazočnih članova IO.

U slučaju nepostojanja potrebitog kvoruma, Predsjednik zakazuje nadnevak i sat održavanja sljedeće sjednice IO.

3. Tijek sjednice

Članak 16.

Poslije utvrđivanja postojanja kvoruma bira se zapisničar, a zatim se usvaja zapisnik s prethodne sjednice IO.

Svaki član IO ima pravo staviti primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti stavljenih primjedbi odlučuje se odmah na sjednici.

Stavljene i usvojene primjedbe unose se u zapisnik tekuće sjednice IO.

Ako nema primjedbi na zapisnik s prethodne sjednice, Predsjednik utvrđuje da je zapisnik usvojen bez primjedbi, što se unosi u zapisnik tekuće sjednice.

Članak 17.

U nastavku rada Predsjednik čita prijedlog dnevnog reda i poziva članove IO da se o njemu izjasne ili da stave svoje prijedloge za izmjene i dopune dnevnog reda.

Članak 18.

Nakon što je dnevni red konačno utvrđen prelazi se na rad prema usvojenim točkama dnevnog reda.

Članak 19.

Na sjednici IO nitko ne može raspravljati prije nego dobije riječ od Predsjednika.

Sudionik u raspravi može govoriti samo o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

Članak 20.

Nitko nema pravo sudionika u raspravi prekidati u raspravi, upadati mu u riječ ili nekim drugim sugestivnim pokretima i uzvicima utjecati na slobodno izlaganje misli.

Izuzetno, ako se sudionik u raspravi udalji od pitanja o kojem se raspravlja, ako ulazi u nepotrebnu opširnost, ako svojim izlaganjem vrijeđa ili kleveće, ili na koji drugi način izaziva nekog od nazočnih, Predsjednik je dužan pozvati ga da se pridržava dnevnog reda, da skрати izlaganje, odnosno da ne vrijeđa ili ne narušava rad.

Ako se sudionik u raspravi ogлуši i o drugi ovakav poziv, Predsjednik će mu oduzeti riječ.

Članak 21.

Članovi IO mogu na sjednici iznositi svoja mišljenja i davati objašnjenja u svezi s dnevnim redom, a sve ostale osobe koje nazoče sjednici IO, po odobrenju Predsjednika, mogu iznositi svoja mišljenja samo o pitanjima o kojima raspravlja IO.

Osobe o čijim se pitanjima raspravlja na sjednici IO imaju pravo da se izjašnjavaju o činjenicama od značaja za donošenje odluke.

Članak 22.

IO u opravdanim slučajevima, može odlučiti da se trajanje pojedinih rasprava ograniči.

Svaki sudionik mora iznijeti prijedloge za rješavanje pitanja o kojima se raspravlja, ukoliko njegova rasprava nije informativne prirode.

O istom pitanju, u pravilu, može se raspravljati samo jednom, osim u slučajevima kada se riječ ponovo traži radi davanja objašnjenja bez kojeg bi moglo doći do donošenja pogrešnog zaključka.

Sve dok rasprava traje član IO ima pravo povući prijedlog kojeg je ranije dao.

Poslije izlaganja članova IO, Predsjednik, ukoliko smatra potrebitim i poželjnim, daje riječ drugim sudionicima sjednice IO.

Članak 23.

Predsjednik će dati riječ, preko reda, sudioniku sjednice IO koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika, o povredi zakonitosti, o povredi dnevnog reda ili netočno iznijetim podacima koji mogu dovesti do nesporazuma.

Rasprava, u pravilu, traje sve dok svi članovi IO, odnosno sudionici, ne završe sa svojim izlaganjem.

Ukoliko Predsjednik drži da je pitanje dovoljno rasvijetljeno za donošenje odluke, može predložiti da se rasprava prekine i da se pristupi donošenju odgovarajuće odluke, odnosno zaključka.

4. Odlučivanje i glasovanje

Članak 24.

Po iscrpljenoj raspravi ili prihvaćenom prijedlogu bez rasprave, IO donosi odluku u skladu s odredbama Statuta HSSG-a i ovog Poslovnika.

Glasovanje je u pravilu javno, osim u slučaju kada je Statutom HSSG-a izričito propisano tajno glasovanje, ili ako to odluči IO.

Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruku na pitanja Predsjednika: "Tko je ZA?", "Tko je PROTIV?" i "Tko je SUZDRŽAN?".

Članak 25.

Tajno glasovanje obavlja se na glasačkim listićima zaokruživanjem ispisanih riječi "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN".

Prebrojavanje glasova obavlja glavni tajnik HSSG-a u nazočnosti članova IO.

5. Prekid rada sjednice i usuglašavanje stavova članova Izvršnog odbora

Članak 26.

IO može odlučiti da se sjednica prekine, ako se u tijeku istog dana ne mogu riješiti sva pitanja iz dnevnog reda, ako tako zahtjeva većina nazočnih članova IO ili iz kojih drugih opravdanih razloga.

U slučaju iz prethodnog stavka IO odmah utvrđuje vrijeme (nadnevak i sat) kada će se sjednica nastaviti.

IO također može odlučiti da se pojedina pitanja skinu s dnevnog reda i iznesu na rješavanje na sljedećoj sjednici IO.

Članak 27.

Svaki član IO može predložiti da se prije glasovanja o određenoj točki dnevnog reda prethodno usuglase stavovi ako su oni toliko različiti da je izvjesno da se predložena odluka neće donijeti.

Ako IO prihvati prijedlog iz stavka 1. ovog članka sjednica IO se prekida.

Poslije kraćeg prekida, rad IO se nastavlja.

U nastavku sjednice Predsjednik iznosi pitanja za koje je usuglašavanje nužno i ukazuje na moguće pravce usuglašavanja. Ako u tijeku rasprave članovi IO usuglase stavove pristupa se glasovanju.

Članak 28.

Ako Predsjednik u tijeku rasprave o određenoj točki dnevnog reda ocijeni da su stavovi članova IO do te mjere različiti da se bez pribavljanja novih mišljenja ne može donijeti odgovarajuća odluka, predložiti će IO odlaganje te točke dnevnog reda za sljedeću sjednicu radi pružanja mogućnosti predstavnicima da zatraže nove ili dopunske smjernice i naputke.

Prijedlog u smislu prethodnog stavka može dati i član IO.

Ako IO ne prihvati prijedlog iz stavka 1. ovog članka, po završenoj raspravi pristupa se glasovanju.

6. Održavanje reda na sjednici

Članak 29.

Zbog povrede reda na sjednici IO mogu se članovima IO i drugim osobama koje prisustvuju sjednici izreći sljedeće mjere:

1. opomena na red;
2. oduzimanje riječi;
3. udaljavanje sa sjednice.

Mjere pod rednim brojevima 1 i 2 izriče Predsjednik, a pod 3 IO, na prijedlog Predsjednika.

Mjera opomene na red izriče se za ponašanje kojim se narušava red na sjednici, ili odredbe ovog Poslovnika.

Mjera oduzimanja riječi izriče se za slučajeve iz članka 20. ovog Pravilnika.

Mjera udaljavanja sa sjednice IO izriče se: radi uvrede ili klevete, zbog oglušivanja o već izrečenu mjeru ili zbog grubog ometanja rada sjednice.

Ova mjera odnosi se samo na sjednicu na kojoj je bila izrečena.

Članak 30.

Član IO ili druga osoba prema kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica IO.

Ako član IO ili druga osoba, prema kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice, ne napusti prostoriju, Predsjednik će prekinuti sjednicu i nastaviti je tek kad se izrečena mjera izvrši.

Sve izrečene mjere, osim opomene na red, unose se u zapisnik sjednice.

7. *Zaključivanje sjednice*

Članak 31.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice IO, kao i u slučaju njenog prekida, Predsjednik zaključuje sjednicu IO.

VI. ZAPISNICI

Članak 32.

O radu svake sjednice IO vodi se zapisnik koji obavezno sadržava:

- redni broj sjednice;
- mjesto i datum održavanja sjednice;
- broj nazočnih članova IO i imena nenazočnih s utvrđenjem opravdanosti ili neopravdanosti izostanka;
- imena ostalih osoba koje nazoče sjednici IO;
- utvrđenje postojanja kvoruma;
- predloženi i usvojeni dnevni red;
- imena sudionika u raspravi i suštinu njihovih prijedloga;
- zaključke i odluke donijete o pojedinim pitanjima s naznakom da li su donijeti jednoglasno ili većinom glasova, kao i omjer glasovanja;
- oznaku vremena kada je sjednica zaključena, odnosno prekinuta;
- potpis zapisničara i Predsjednika;
- sva izvješća i drugi pisani materijali prilažu se zapisniku uz numeraciju.

Članak 33.

Zapisnik se mora izraditi u roku od četrnaest (14) dana od dana održavanja sjednice.

Svi materijali čuvaju se trajno u arhivu HSSG-a.

Članak 34.

Na temelju zaključaka i odluka IO unijetih u zapisnik, glavni tajnik Saveza izrađuje odluke, odnosno zaključke i dostavlja ih izvršiteljima, odnosno tijelima nadležnima za realizaciju.

Ovjereni i potpisani zapisnik sa sjednice glavni ili administrativni tajnik HSSG-a dostavlja svim članovima IO, članovima Nadzornog odbora i svim članovima HSSG-a, te ga objavljuje na službenim internet stranicama Saveza.

VII. IZVJEŠĆIVANJE JAVNOSTI

Članak 35.

Izvješćivanje javnosti o radu IO obavlja se po postupku i na način propisan člankom 84. Statuta HSSG-a.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Akte koje donosi IO potpisuje Predsjednik.

Članak 37.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika usvaja Skupština HSSG-a po postupku po kojem je i donijet.

Inicijativu za izmjene i dopune ovog Poslovnika može dati svaki član IO, svaki predstavnik redovnog člana Saveza u Skupštini, svaki član Nadzornog odbora HSSG-a, glavni tajnik HSSG-a ili nadležna službena osoba.

Članak 38.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana njegovog donošenja.

U Osijeku, 12. rujna 2015.

Predsjednik HSSG-a
Branko Kauzlarić