

STONOTENISKI SAVEZ SRBIJE

Na osnovu Čl. 33.Statuta Stonoteniskog saveza Srbije, Izvršni odbor Stonoteniskog saveza Srbije na svojoj sednici od 29.12.2012.održanoj u Subotici donosi:

POSLOVNIK

O radu Izvršnog odbora Stonoteniskog saveza Srbije

Čl. 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se, u skladu sa Statutom Stonoteniskog saveza Srbije, način rada Izvršnog odbora Stonoteniskog saveza Srbije (u daljem tekstu IO STSS), a naročito:

- pripremanje i sazivanje sednica IO STSS
- rad i odlučivanje na sednicama IO STSS
- vođenje, sastavljanje i overa Zapisnika sednica IO STSS
- osnivanje pomoćnih tela IO STSS
- i druga pitanja od značaja za rad IO STSS

Čl. 2.

Odredbi ovog Poslovníka dužni su da se pridržavaju svi članovi IO STSS, kao i druga pozvana lica koja učestvuju u radu IO STSS.Predsednik IO STSS je dužan da se stara o pravilnoj primeni odredba ovog Poslovníka i odgovoran je u slučaju njihove nepravilne primene.

Čl. 3.

Sednice IO STSS održavaju se po potrebi.Sednice saziva i njima rukovodi predsednik IO STSS, a u njegovom odsustvu lice koje on ovlasti.Generalni sekretar STSS i stručne službe su dužne da pruže svu potrebnu pomoć predsedniku IO STSS u pripremi i realizaciji sednice.

Čl. 4.

Predsednik IO STSS saziva sednice pozivom u pismenoj formi koji mora sadržati: ime i funkciju lica koje se poziva, naznaku dana, mesta i vremena početka sednice, te predlog Dnevnog reda koji će se razmatrati na sednici.U prilogu poziva iz stava 1. ovog člana dostavljaju se i raspoloživi materijali po svakoj tački Dnevnog reda,neophodni za odlučivanje na sednici.

Poziv i materijal iz stava 2. ovog člana moraju se dostaviti najmanje 7 (sedam) dana pre održavanja sednice.Lica koja nemaju poziv u pismenoj formi sednici IO STSS mogu prisustvovati samo ako dobiju predhodno odobrenje Predsednika IO STSS (a da se pritom niko od članova IO STSS ne protivi njihovom prisustvu) i to samo za tačku Dnevnog reda za koju je lice zainteresovano, koja se razmatra kao prva ili druga.Odlučuje se većinom glasova prisutnih članova IO STSS.

Čl. 5.

U izuzetnim slučajevima, kada se radi o hitnosti rešavanja pojedinih pitanja, predsednik IO STSS može obaviti i lične ili telefonske konsultacije sa članovima IO STSS oko donošenja stavova, zaključaka ili odluka po tim pitanjima a na prvoj sednici IO STSS verifikovati odluke.

Čl. 6.

.Predsednik IO STSS je dužan da pre prelaska na Dnevni red sednice, utvrdi da li sednica ima potreban kvorum za rad i odlučivanje, te da li postoji predlog izmena i dopuna Dnevnog reda. Predlog izmena i dopuna Dnevnog reda može se podneti u pismenoj formi ili izneti neposredno na samoj sednici u koliko ono traži hitno rešavanje.

Čl. 7.

IO STSS može punovažno raditi i odlučivati ako sednici prisustvuje više od polovine njegovih članova. IO STSS donosi odluke većinom glasova prisutnih članova. IO STSS donosi opšta akta iz svoje nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova IO STSS.

Čl. 8.

IO STSS raspravlja i odlučuje po pravilu na osnovu pisanih materijala pripremljenih za sednicu. IO STSS može odlučiti da se po svim ili pojedinim tačkama Dnevnog reda za narednu sednicu koja je u toku pribave dopunske informacije ili izveštaji, te da se do tada sednica prekine, odnosno da se odlučivanje po tim tačkama odloži za narednu sednicu. Ako je sednica prekinuta, ista se nastavlja po pismenom pozivu predsednika IO STSS, odmah ili u primerenom roku po prestanku razloga koji su uslovili prekid sednice.

Čl. 9.

Predsednik IO STSS daje i oduzima reč, predlaže odluke, zaključke, stara se da član IO STSS ne bude ometan u izlaganju i da se drži Dnevnog reda sednice, odgovoran je da se na sednici IO STSS raspravlja i odlučuje isključivo o pitanjima iz nadležnosti IO STSS, obezbeđuje vođenje zapisnika sa sednica i potpisuje i izvod iz Zapisnika, čime potvrđuje da su zapisnik i izvod iz zapisnika u svemu odgovarajući izlaganjima, odlukama i zaključcima sa sednice IO STSS.

Čl. 10.

Članovi IO STSS odlučuju javno, podizanjem ruke, izjašnjavajući se "ZA" ili "Protiv" određenog predloga odluke ili zaključka. Član IO STSS može biti uzdržan prilikom glasanja. Predsednik IO STSS, nakon glasanja, konstantuje da li je određeni predlog odluke ili zaključka usvojen ili nije usvojen. U slučaju usvajanja predloga odluke i zaključka predsednik je dužan da proveri da li je formulacija u

zapisniku odgovarajuća predlogu, te u suprotnom zahteva vršenje ispravke do postizanja odgovarajuće formulacije.

Čl. 11.

Odluke i zaključci doneti na sednici IO STSS moraju biti tako formulisani da budu nedvosmisleni u pogledu toga šta je i kako odlučeno, odnosno ko je dužan da po njima postupi i u kojem roku.

Čl. 12.

O radu i toku sednice IO STSS vodi se Zapisnik.

Čl. 13.

Zapisnik sadrži:

- oznaku da je Zapisnik sa sednice IO STSS,
- dan, mesec i vreme održavanja sednice,
- konstantacija o broju prisutnih članova i drugih lica na sednici,
- dnevni red sednice,
- diskusije, odluke i zaključke o svakom pitanju koje je raspravljano na sednici, sa konstantacijom o tome kako su doneti,
- druge konstantacije od značaja za rad IO STSS. Na zahtev pojedinih članova IO STSS u Zapisnik se unose njihove diskusije u potpunosti, kao i izdvojeni stavovi, te mišljenja, predlozi i primedbe.

Čl. 14.

Uz Zapisnik se prilažu i čuvaju svi materijali koji se odnose na Dnevni red održane sednice. Uz Zapisnik se prilaže i čuva dovoljan broj primeraka donetih odluka i zaključaka sa održane sednice.

Čl. 15.

Na osnovu sačinjenog Zapisnika, zapisničar je dužan da u primernom roku od dana završetka sednice sačinii izvod iz Zapisnika u potrebnom broju primerka i dostavi ga svim članovima IO STSS. Izvod iz Zapisnika u vidu odluke ili zaključka dostavlja se i drugim licima i to vezano za tačku dnevnog reda koja se na njih odnosila. Zapisnika se razmatra i usvaja, po pravilu, na prvoj sledećoj sednici IO STSS nakon održane sednice. Sve primedbe na izvod iz Zapisnika unos se novi izvodi koji se ponovo prezentira na prvoj sledećoj sednici IO STSS, radi razmatranja i usvajanja. O sastavljanju i čuvanju Zapisnika stara se Generalni sekretar STSS.

Čl. 16.

IO STSS može da formira kao svoja pomoćna radna tela, komisije, odbore i radne grupe radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog delokruga rada ili pripremanju stručnih predloga za donošenje odluka i zaključaka. Radom pomoćnih tela IO STSS iz stava 1. ovog člana rukovodi Generalni sekretar STSS i odgovara IO STSS za njihov rad.

Čl. 17.

Niko ne može da govori na sednici IO STSS, pre nego što zatraži i dobije reč od Predsednika ili predsedavajućeg sednice IO STSS. Predsednik ili predsedavajući sednice IO STSS daje reč po redu prijavljivanja. Govornika može da opomene na red ili da ga prekine u govoru samo Predsednik ili predsedavajući sednice IO STSS. IO STSS može odlučiti da se ograniči vreme izlaganja govornika.

Čl. 18.

Predsednik ili predsedavajući sednice IO STSS stara se o redu na sednici. Za povredu reda mogu da se izreknu i mere: upozorenja na red, oduzimanje reči, udaljenja sa sednice prekid sednice. O izricanju mera za povredu reda izjašnjavaju se prisutni članovi IO STSS.

Čl. 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na sednici IO STSS.

**Predsednik IO
STSS
Zoran Kalinić**