

На основу члана 32.Статута Скупштина СПОРТСКОГ САВЕЗА ОСОБА СА
ИНВАЛИДИТЕТОМ БЕОГРАДА, дана 26. 06. 2014. доноси :

ПОСЛОВНИК О РАДУ

СКУПШТИНЕ СС ОСИ БЕОГРАДА

Београд, јануар 2013.

ПОСЛОВНИК О РАДУ

Скупштине Спортског Савеза ОСИ Београда

I. Опште одредбе

Члан 1.

Пословником о раду Скупштине Спортског Савеза ОСИ Београда (у даљем тексту: Пословник) уређују се питања деловања чланова Скупштине Спортског Савеза ОСИ Београда (у даљем тексту: чланови Скупштине), сазивања и одржавања седница, утврђују се правила за рад Скупштине, начин остваривања права и дужности чланова и чланица Скупштине, начин рада Скупштине, поступак усаглашавања ставова, овлашћења и дужности председавајућег, јавности рада и друга питања од значаја за рад Скупштине.

Члан 2.

Одредбе Пословника обавезне су за све чланове Скупштине, као и за остала лица која присуствују седницама (гости и позвана лица).

Члан 3.

За припремање седнице Скупштине и спровођење закључака и ставова Скупштине непосредно је одговоран Управни одбор СС ОСИ.

Члан 4.

О примени Пословника брине председавајући Скупштине.

II. Чланови Скупштине

Члан 5.

Чланови Скупштине су изабрани представници чланица ССРИБ, који су уједно и чланови спортских клубова и спортских друштава делегирани у скупштину савеза на основу статута савеза. Чланице Скупштине достављају списак представника оверену и потписану од стране председника спортских друштава/клубова.

Представници чланица стичу права и дужности верификацијом мандата.

Верификацију мандата врши Скупштина на основу усменог извештаја председника Верификационе комисије (3 члана), коју предлаже и бира Скупштина.

Члан 6.

Члан Скупштине има права да на седници Скупштине учествује у расправи о питањима која су у надлежности Скупштине, да подноси предлоге за доношење општих аката, као и амандмане за предложена документа, да предлаже претресање питања од интереса за развој инвалидног спорта у опште и формулатије закључака и ставова Скупштине. Своја права члан Скупштине заснива своја гледишта и уверења на циљевима и задацима утврђеним у члану 9.

Статута СС ОСИ .

У складу са тим:

- има право и обавезу присуствовања седницама Скупштине
- има право покретати расправе о питањима из делокруга Скупштине, те предлагати решења, закључке, одлуке и опште акте
- дужан је преузимати обавезе, извршавати поверене му задатке и учествовати у активностима Скупштине и њених комисија
- има право да буде редовно и правовремено обавештаван о свим питањима и проблемима из делокруга Скупштине.

Члан 7.

Чланови Скупштине имају права да буду информисани о питањима која треба да познаје, ради вршења функција члана Скупштине, а објашњења и обавештења да тражи од Председника и органа Председништва.

Члан 8.

Члан Скупштине има права да поставља питања која се односе на рад СС ОСИ и његових органа.

На питања која су постављена на седници, одговара се на истој седници. У изузетним случајевима, ако одговор не може бити дат на самој Скупштини, одговор се члану Скупштине доставља писмено у року до 15 дана. На лични захтев члана Скупштине, подносиоцу питања, одговор на питање се може дати и писмено у року до 30 дана.

Члан 9.

Члан Скупштине је дужан да ради на остваривању ставова и закључака Скупштине.

Члан 10.

Члан Скупштине има права наплате трошкова за долазак на седницу Скупштине. Средства за путне трошкове обезбеђије чланица чији је члан.

Члан 11.

У раду Скупштине могу да учествују и друга позвана лица, али без права одлучивања.

III. Седнице Скупштине

1. Сазивање

Члан 12.

Седница Скупштине се сазива на начин који је утврђен чланом 29., 30. и 31. Статута СС ОСИ.

Позив и материјал за Скупштину, СС ОСИ се шаље најкасније петнаест дана пре њеног одржавања. Изузетно, материјал може да се пошаље у краћем року, али не краћем од седам дана.

Председавајући је дужан да Скупштину, на почетку седнице, обавести о

разлозима закаснеле припреме материјала.

Члан 13.

Председник Скупштине сазива седнице Скупштине:

- кад оцени да је то потребно, а најмање једном годишње
- када сазивање Скупштине захтева Управни одбор СС ОСИ
- када сазивање Скупштине захтева, уз писмено образложение, Надзорни одбор СС ОСИ
- када сазивање Скупштине захтева, уз писмено образложение, најмање 1/3 чланица Скупштине

Члан 14.

Члан Скупштине обавезан је присуствовати седници Скупштине. У случају спречености дужан је правовремено обавестити канцеларију СС ОСИ или Председника Скупштине лично.

2. Ток одржавања седнице

Члан 15.

Време одржавања седнице Скупштине и дневни ред предлаже Председник Скупштине, односно лице које га, у случају одсутности или спречености, замењује (у даљем тексту: председавајући).

На почетку седнице Скупштине дневни ред Скупштине предлаже председавајући, а утвђује се већином гласова присутних чланова Скупштине.

Члан Скупштине може на седници да предложи Скупштини да се на дневни ред унесе одређено питање, али је обавезан да образложи хитност, односно неодложност предлога.

Члан 16.

Седницу отвара и њеним радом руководи Председник ССРИБ који је уједно и председавајући Скупштине. У случају одсутности, председавајућег замењује његов заменик или члан Скупштине кога одреди Скупштина.

Члан 17.

На изборној Скупштини до избора Председника Скупштине седницом председава Председник Скупштине ранијег сазива, а уколико је он спречен седницом председава најстарији члан Управног одбора из ранијег сазива и три изабрана члана председништва.

Члан 18.

Скупштина бира своја радна тела и то:

- Комисију за верификацију пуномоћја чланова,
- Комисију за израду закључака,
- Овериваче записника, као и друге комисије и радна тела према указаној потреби.

Члан 19.

Верификациона комисија утврђује број присутних чланова чланица и број присутних чланица, а на основу броја приспелих чланова.

Члан 20.

На изборној Скупштини Скупштина бира своја радна тела и то:

- Радно председништво
- Верификациону комисију,
- Овериваче записника, као и друге комисије и радна тела према указаној потреби.

3. Расправа

Члан 21.

Скупштина доноси пуноважне одлуке уколико седници присуствује више од половине чланова.

О свим питањима одлучује се већином гласова, изузев ако се одлучује о изменама и допунама или променама Статута СС ОСИ, када се одлучује двотрећинском већином присутних чланова.

Члан 22.

Пре прелаза на дневни ред, сваки члан Скупштине може ставити примедбе на записник с предходне седнице Скупштине.

Усвојене примедбе уносе се у записник седнице Скупштине.

Члан 23.

Након усвајања дневног реда седнице Скупштине, прелази се на расправу о појединим тачкама, редоследом који је утврђен дневним редом.

О свакој се тачки дневног реда пре одлучивања отвара расправа која траје све док има пријављених говорника, након чега председавајући расправу закључује.

Члан 24.

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.

Учесник у расправи треба да говори само о питању које је предмет расправе, и то кратко и без понављања излагања која су већ изнета на седници и дужан је држати се предмета расправе.

Ако се говорник удаљи од предмета расправе, председавајући ће га опоменути и позвати да се држи предмета расправе, а у поновљеном случају може му одузети реч.

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.

Члан 25.

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

Председавајући даје реч према редоследу достављених писмених, а затим и усмених пријава за дискусију.

Дужина излагања на седници је ограничена до 3 (три) минута, а изузетно Скупштина може о томе донети посебну одлуку.

Члан 26.

За повреду реда на седници председавајући може дати опомену и одузети реч сваком ко се не придржава реда.

Опомена се може изрећи лицу које својим понашањем или говором нарушава ред и које се не придржава дневног реда или одредаба овог посла овника.

Реч се обавезно одузима лицу које након изречене опомене и даље нарушава ред.

Члан 27.

Председавајући може ванредно дати реч поједином члану Скупштине или другом лицу у току расправе о одређеном питању:

- када жели дати потребно стручно или друго образложение
- када треба одговорити на директно постављено питање
- када је потребно протумачити став из предходног излагања током расправе

Члан 28.

У току седнице Скупштине могу учествовати и друга лица (гости и позвана лица) која могу својим радом на седници допринети квалитету рада, али без права одлучивања.

4. Гласање

Члан 29.

Након закључења расправе, председавајући позива чланове Скупштине да гласају о предлогу одлуке или закључка. Гласање извршавају сви чланови Скупштине дизањем руке.

За избор председника Савеза гласа се јавно.

По правилу се гласа о целини предлога.

Ако су на предлог стављене примедбе, најпре се гласа о њима, а затим о предлогу у целини. О примедбама се гласа редоследом којим су поднесене. Усвојене примедбе постају саставни део предлога.

Члан 30.

Гласање на седницама Скупштине је јавно, осим ако Скупштина одлучи

већином гласова присутних чланова Скупштине да је гласање о појединим питањима тајно.

5. Одлучивање

Члан 31.

Одлучивање је јавно, ако Скупштина не одлучи другачије. Јавно гласање врши се подизањем руке или појединачним изгласавањем.

Усвојене одлуке, закључци или општи акти саставни су део записника седнице Скупштине.

IV. Јавност рада

Члан 32.

Седнице Скупштине су јавне.

Изузетно, када то захтева садржај дневног реда, седнице Скупштине могу бити затворене за јавност.

Члан 33.

Јавност рада Скупштине остварује се:

- обавештавањем јавности о одржавању седница и дневном реду путем средстава јавног информисања
- достављањем позива и писаних материјала за седнице члановима Скупштине и другима чији су материјали на дневном реду
- обавештавањем јавности о одлукама и закључцима седница путем изјава, конференција за штампу, писаних саопштења и на друге начине

Јавност рада Скупштине обезбеђује генерални секретар СС ОСИ.

V. Записници седница Скупштине

Члан 34.

О раду на седници, резултатима одлучивања и донетим закључцима води се записник, или се седница снима погодним техничким средством.

Сређени материјал о раду Скупштине чува се у документацији СС ОСИ.

Чланови Скупштине имају права да оствари увид у записник.

Записник са Скупштине се доставља свим чланицама Скупштине.

Записници Скупштине чланице користе у извornом облику. Давање записника тећем лицу ван састава СС ОСИ за собом повлачи кривичну одговорност злоупотребе службеног положаја члана Скупштине.

VI. Завршне одредбе

Члан 35.

Питања која се тичу рада Скупштине, а нису регулисана Статутом или овим Правилником, регулишу се посебним одлукама Скупштине.

Члан 36.

Измене и допуне Пословника врши Управни одбор СС ОСИ о чему уз образложение извештава Скупштину на првој наредној седници.

Члан 37.

Овај Пословник сматра се усвојеним када се за њега изјасни више од половине чланова Скупштине с правом гласа, а ступа на снагу и примењује се даном доношења.