

Na temelju članka 39. Statuta Športske zajednice Grada Zadra (u daljnjem tekstu: Zajednice), Izvršni odbor u mandatnom razdoblju 2011. – 2015. godine na 6. sjednici održanoj 20. rujna 2012. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA ŠPORTSKE ZAJEDNICE GRADA ZADRA

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se ustrojstvo te način rada i odlučivanja Izvršnog odbora Športske zajednice Grada Zadra (dalje u tekstu: Izvršni odbor).

Pojmovi korišteni u ovom Poslovníku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

O primjeni ovog Poslovníka brine predsjednik Izvršnog odbora ako za pojedina pitanja nije drugačije određeno.

Sjednice Izvršnog odbora

Sazivanje i mjesto održavanja

Članak 3.

O pitanjima iz svog djelokruga Izvršni odbor raspravlja i odlučuje na sjednici.

Sjednice Izvršnog odbora saziva predsjednik Izvršnog odbora. U slučaju spriječenosti predsjednika Izvršnog odbora i/ili po ovlasti predsjednika Izvršnog odbora sjednicu može sazvati zamjenik predsjednika Izvršnog odbora.

Sjednice Izvršnog odbora označavaju se rednim brojem koji označava broj sjednice u mandatu Izvršnog odbora.

Članak 4.

Sjednica Izvršnog odbora saziva se najmanje osam dana prije dana održavanja sjednice. U hitnim slučajevima sjednica se iznimno može sazvati i u kraćem roku.

Konstituirajuću sjednicu Izvršnog odbora predsjednik saziva u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Izvršnog odbora.

Članak 5.

Izvršni odbor u pravilu zasjeda u sjedištu Športske zajednice Grada Zadra, a može donijeti odluku da se sjednica održi i na drugom mjestu. Sjednica se može održati i korištenjem elektroničkih sredstava koja omogućavaju raspravu u realnom vremenu.

Potrebna većina za glasovanje

Članak 6.

Izvršni odbor može odlučivati ako je na sjednici prisutna većina članova Izvršnog odbora.

Pravovaljane odluke Izvršni odbor donosi većinom glasova prisutnih članova Izvršnog odbora ako za pojedina pitanja normativnim aktima nije predviđeno drugačije. U slučaju da su glasovi podijeljeni, odlučuje glas predsjednika Izvršnog odbora.

Članak 7.

Glasovanje na sjednici je javno. Članovi Izvršnog odbora mogu odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

Članovi Izvršnog odbora glasuju tako da se izjasne „za“ ili „protiv“ prijedloga istodobnim dizanjem ruku ili poimeničnim glasovanjem.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani član Izvršnog odbora izgovara „za“ ili „protiv“ prijedloga.

Član Izvršnog odbora može se suzdržati od glasovanja.

Glasovanje se može provesti i elektroničkim putem. U tom slučaju svaki član Izvršnog odbora svoje glasove upućuje elektroničkom porukom ili korištenjem drugog sredstva prema odluci Izvršnog odbora.

Kod elektroničkog glasovanja određuje se rok u kojem se član Izvršnog odbora treba izjasniti, odnosno u kojem korišteni elektronički uređaji trebaju zabilježiti njegovo izjašnjenje. Po proteku utvrđenog roka glasovanje se zatvara, a predsjednik Izvršnog odbora utvrđuje je li se u određenom roku izjasnila većina članova te je li odluka donesena. Na elektroničko glasovanje na odgovarajući se način primjenjuju odredbe o većini potrebnoj za donošenje pravovaljanih odluka.

Predsjednik Izvršnog odbora utvrđuje rezultat glasovanja.

Poziv na sjednicu i priprema sjednice

Članak 8.

Uz poziv u kojem je određen dan, sat i mjesto održavanja sjednice svim članovima Izvršnog odbora dostavlja se prijedlog dnevnog reda i pisani materijali za predložene točke dnevnog reda.

Članak 9.

Materijali koji se dostavljaju članovima uz prijedlog dnevnog reda moraju sadržavati sažetak prikaza svih pitanja potrebnih za raspravu i odlučivanje o njima, kao i prijedlog zaključka ili drugog akta čije se donošenje predlaže.

Materijalima se, kada je potrebno, prilažu i kopije dokumenata dostavljenih radi razmatranja na sjednici Izvršnog odbora.

Članak 10.

Poziv na sjednicu članovima se može uputiti i korištenjem elektroničke pošte.

Materijali za sjednicu mogu se članovima Izvršnog odbora staviti na raspolaganje i putem elektroničkog portala Športske zajednice Grada Zadra.

Vođenje i tijek sjednice

Članak 11.

Predsjednik Izvršnog odbora vodi sjednice, osigurava red i brine za učinkovitost rada.

Predsjednik Izvršnog odbora daje riječ članovima Izvršnog odbora i brine se da govornik ne bude ometan ili sprječavan u govoru. Predsjednik smije prekinuti govornika i oduzeti mu riječ ako se govornik i nakon opomene ne drži utvrđenog dnevnog reda.

Na prijedlog predsjednika izvršnog odbora trajanje izlaganja može se ograničiti.

Članak 12.

Predsjednik izvršnog odbora otvara sjednicu te daje objašnjenja u vezi s prijedlogom i pojedinim točkama dnevnog reda.

Na početku i kod svake promjene tijekom sjednice predsjednik utvrđuje broj prisutnih članova te vodi računa da je na sjednici prisutna većina članova potrebna za odlučivanje.

Na početku sjednice predsjednik predlaže dnevni red i otvara raspravu o dnevnom redu.

Nakon rasprave Izvršni odbor se izjašnjava o prihvaćanju dnevnog reda.

Pojedine točke dnevnog reda razmatraju se i o njima se raspravlja onim redoslijedom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Nakon dovršetka rasprave po točkama dnevnog reda, predsjednik Izvršnog odbora može otvoriti točku dnevnog reda u kojoj članovi Izvršnog odbora mogu iznositi informacije, stavljati prijedloge ili postavljati pitanja u stvarima koje nisu bile predmet dnevnog reda.

Članak 13.

Prilikom donošenja odluke, zavisno predmetu o kojem se odlučuje, Izvršni odbor odlučuje hoće li se odluka objaviti. Kod donošenja odluke o objavljivanju pojedinih odluka Izvršni odbor rukovodi se načelom zaštite tajnosti prijedloga i učinaka projekata u razdoblju prije objavljivanja rezultata i učinaka provedenih projekata.

One odluke za koje Izvršni odbor odluči da ih je potrebno objaviti, u skladu s odredbama Statuta Zajednice objavljuju se na oglasnoj ploči ili na drugi prikladan način.

Druge osobe koje sudjeluju u radu Izvršnog odbora

Članak 14.

Sjednice izvršnog odbora otvorene su za javnost.

Na sjednice Izvršnog odbora mogu se pozivati članovi stalnih i/ili povremenih radnih tijela i druge osobe.

Zapisnik

Članak 15.

O radu na sjednici vodi se zapisnik, a sjednice Izvršnog odbora mogu se i tonski snimati.

Zapisnik se označava rednim brojevima kao i sjednice te sadrži datum održavanja sjednice, oznaku tko je predsjedavao sjednicom, vrijeme kada je sjednica započela i kada je završila, popis prisutnih i odsutnih članova, popis ostalih osoba prisutnih na sjednici, dnevni red, sažetak tijeka rasprave, rezultat glasanja i odluke donesene po svakoj točki dnevnog reda.

Članak 16.

Svaki član Izvršnog odbora ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisnik se unosi izmjena.

Zapisnik potpisuje predsjednik Izvršnog odbora i zapisničar.

Izvornik zapisnika sa sjednice Izvršnog odbora čuva se trajno u pismohrani Zajednice.

Stalna i povremena radna tijela

Članak 17.

Radi davanja mišljenja, prijedloga i stručnih obrazloženja, odnosno pripremu pojedinih pitanja za raspravu i odlučivanje, Izvršni odbor može osnivati stalna i/ili povremena radna tijela te stručne službe. Odlukom o osnivanju pobliže se uređuje sastav i način rada osnovanog tijela.

Tumačenje odredbi Poslovnika

Članak 18.

Tumačenje odredbi ovog Poslovnika utvrđuje Izvršni odbor na sjednici.

Zahtjev za tumačenjem podnosi se predsjedniku Izvršnog odbora u pisanoj formi. Zahtjev mora biti obrazložen.

Završna odredba

Članak 19.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01. listopada 2012. godine.

Ur. broj: 10/12
Zadar, 20. rujna 2012. godine

Predsjednica Izvršnog odbora

Snježana Jurinić