

Na podlagi 60. člena Pravil OLIMPIJSKEGA KOMITEJA Slovenije – Zdruga športnih zvez je Izvršni odbor OKS-ZŠZ na svoji 1. seji dne 15. 1. 2019 sprejel naslednji:

## **POSLOVNIK O DELU IZVRŠNEGA ODBORA OLIMPIJSKEGA KOMITEJA SLOVENIJE - ZDRUŽENJA ŠPORTNIH ZVEZ**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem poslovnikom se ureja način delovanja Izvršnega odbora Olimpijskega komiteja Slovenije - združenja športnih zvez (v nadaljevanju IO), zlasti pa :

- javnost dela
- priprave na sejo
- potek dela na seji
- odločanje
- vodenje zapisnika

#### **2. člen**

Izvršni odbor Olimpijskega komiteja Slovenije izvršuje svoje naloge v skladu z Olimpijsko listino MOK, Pravili OKS-ZŠZ in s tem poslovnikom.

IO vodi delo OKS-ZŠZ med zasedanji skupščine OKS-ZŠZ.

Predsednik OKS-ZŠZ vodi delo IO OKS-ZŠZ.

Seje izvršnega odbora sklicuje predsednik po lastni presoji ali na zahtevo najmanj treh članov IO.

IO se sestaja po potrebi, vendar pa najmanj šestkrat letno. Na začetku vsakega koledarskega leta se sprejme okvirni plan sej IO OKS-ZŠZ, ki se ga praviloma upošteva razen v primerih, kadar je zaradi objektivnih okoliščin potrebno sklicati seje v drugih dneh.

## **II. JAVNOST DELA**

### **3. člen**

Delo IO je javno.

Javnost dela je zagotovljena s tem, da so seje IO dostopne tudi vsem članicam OKS-ZŠZ, ki jim je omogočeno, da se seznanijo z gradivi, sklepi in stališči IO. Gradiva se članom IO OKS-ZŠZ posredujejo po elektronski poti. Zapisnike sej hrani tajništvo OKS-ZŠZ in se pošljejo članici na zahtevo posamezne članice.

IO lahko v izjemnih primerih, kadar to opravičujejo objektivne okoliščine sklene, da seja IO ni javna. Sklep o tem se sprejme pred začetkom seje ali posamezne točke dnevnega reda, pri kateri se javnost izključi.

### **4. člen**

OKS-ZŠZ obvešča javnost o delu IO preko publikacij in spletne strani OKS-ZŠZ in drugih komunikacijskih sredstev, preko sredstev javnega obveščanja oz. na drug primeren način v sodelovanju s službo za odnose z javnostmi OKS-ZŠZ.

### **5. člen**

Za zagotavljanje javnosti dela IO so odgovorni:

- predsednik OKS-ZŠZ,
- generalni sekretar OKS-ZŠZ
- vodja službe za odnose z javnostmi OKS-ZŠZ.

## **III. PRIPRAVE NA SEJO**

### **6. člen**

Predsednik in generalni sekretar OKS-ZŠZ sta odgovorna za priprave na sejo.

V priprave za sejo spada zlasti:

- priprava gradiva za sejo
- oblikovanje predloga dnevnega reda
- razpošiljanje vabil in gradiva
- organizacijske priprave.

### **7. člen**

Vsak predlog za obravnavanje na seji mora biti naslovljen na predsednika oziroma generalnega sekretarja OKS-ZŠZ.

Predlog mora biti vročen najmanj 15 dni pred predvideno sejo IO.

### **8. člen**

Predlog za obravnavo na seji mora predlagatelj pripraviti tako, da je kratek in da je iz njega razvidno bistvo.

Predlog mora vsebovati tudi predlog sklepa, nosilce nalog in rok izvršitve.

Če je več variantnih predlogov, morajo biti vsi navedeni.

Predlogi morajo biti pripravljene tako, da so iz njih razvidne možne posledice in finančne obremenitve.

#### 9. člen

Ko prejme predsednik OKS-ZŠZ predlog in gradivo za obravnavo, ugotovi ali spada tematika v pristojnost IO in ali je gradivo pripravljeno skladno z določili tega poslovnika in se nato odloči, ali bo uvrstil predlog na dnevni red seje IO.

Predlog dnevnega reda, gradivo s predlogi sklepov, čas in kraj seje IO določi predsednik OKS-ZŠZ.

#### 10. člen

Vabilo za sejo IO mora biti posredovano članom IO 7 dni pred sejo, vsa potrebna gradiva pa najkasneje 5 dni pred sejo IO. Izjemoma, kadar to narekujejo objektivne zunanje okoliščine, na katere OKS-ZŠZ ne more vplivati, se lahko ta rok skrajša.

Vabilo in gradiva strokovna služba OKS-ZŠZ članom IO posreduje po elektronski pošti ter ga objavi na spletni strani OKS-ZŠZ. V kolikor gre za poslovno skrivnost, se gradiva ne pošilja po elektronski pošti oziroma se ga ne objavi na spletni strani OKS-ZŠZ.

Na seje IO OKS-ZŠZ se vabi tudi predsednika Nadzornega odbora OKS-ZŠZ in predstavnike ministrstva pristojnega za šport, Strokovnega sveta Vlade Republike Slovenije za šport, Fundacije za financiranje športnih organizacij v RS (FŠO) ter druge osebe, za katere je glede na predvideno tematiko smiselno, da se jih povabi na sejo.

#### 11. člen

Vabila za sejo se pošljejo tudi vabljenim gostom, ki jih obravnavana problematika zadeva.

Ti imajo pravico razpravljati o gradivih, vendar brez pravice glasovanja o sklepih.

### **IV. POTEK DELA NA SEJI**

#### 12. člen

Sejo vodi predsednik OKS-ZŠZ. Če je predsednik IO zadržan, vodi sejo prvi podpredsednik OKS-ZŠZ. Če sta oba zadržana, vodi sejo podpredsednik ali generalni sekretar po pooblastilu predsednika.

#### 13. člen

Ko začne sejo, lahko predsedujoči pred prehodom na dnevni red poda kratko poročilo v zvezi s sejo in drugimi predhodnimi vprašanji.

Predsedujoči obvesti IO tudi o tem, kdo se je seje udeležil poleg članov IO.

#### 14. člen

IO lahko veljavno sklepa, če je prisotnih več kot polovica članov IO in hkrati, če člani IO, ki predstavljajo nacionalne panožne zveze olimpijskih športnih panog, pod pogojem, da je prisotnih vsaj polovica predstavnikov nacionalnih panožnih športnih zvez olimpijskih športov, predstavljajo glasovalno večino, tj. najmanj 51 (enainpetdeset) odstotkov vseh prisotnih glasov.

Če ob napovedani uri IO ni sklepčen, se preloži za 15 minut, nato se seja nadaljuje. Če kvorum za odločanje ni dosežen, se soglasje k sprejetim sklepom uredi korespondenčno. O izidu dopisne seje v zvezi s soglasji k sprejetim sklepom predsedujoči obvesti IO na naslednji seji.

#### 15. člen

O prisotnosti članov in drugih oseb na seji vodi evidenco strokovna služba OKS-ZŠZ.

#### 16. člen

Na sami seji lahko katerikoli član IO predlaga spremembo dnevnega reda. O spremembi odloča IO z glasovanjem.

Sprejeti dnevni red razglasi predsedujoči IO.

Ko je dnevni red sprejet, se preide na obravnavanje posameznih točk dnevnega reda po vrstnem redu, kot so v sprejetem dnevnem redu.

Med sejo se lahko spremeni vrstni red točk dnevnega reda, če je za to upravičen razlog in IO tako sklene.

#### 17. člen

Poročilo k posameznim točkam dnevnega reda poda poročevalec. Ko poročevalec konča poročilo, odpre predsedujoči razpravo. IO lahko odloči, da podajanje poročila ni potrebno, ker je bilo gradivo že posredovano članom.

#### 18. člen

O vseh vprašanih olimpijske narave lahko razpravljajo vsi člani IO.

Sklep o vprašanih olimpijske narave mora biti sprejet z večino glasov:

- prisotnih članov IO, ki predstavljajo nacionalne panožne zveze olimpijskih športov,
- predstavnika športnikov iz športne panoge, ki je v programu olimpijskih iger,
- individualnega ustanovitelja OKS-ZŠZ.

## 19. člen

Predsedujoči daje besedo razpravljavcem po vrstnem redu, kot so se prijavili k razpravi.

Razpravljavcu lahko seže v besedo samo predsedujoči ali ga opomni na red.

## 20. člen

Član in drug udeleženec lahko razpravlja na seji o vsaki točki dnevnega reda, vendar največ pet minut. Razpravljavec sme govoriti samo o vprašanjih, ki so na dnevnem redu seje, ali pa so z njim v neposredni zvezi.

Če se razpravljavec oddalji od vprašanja, ki je na dnevnem redu, ga mora predsedujoči opozoriti, naj se drži dnevnega reda.

Če se razpravljavec tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu lahko predsedujoči odvzame besedo.

## 21. člen

Predsedujoči zaključi obravnavo, ko ugotovi, da ni več razpravljavcev ali ko predsedujoči ugotovi, da so se razpravljavci začeli ponavljati ali razprave niso več produktivne.

Predsedujoči da takoj besedo članu IO, ki želi govoriti o prekršitvi poslovnika ali dnevnega reda.

Če je član IO zahteval besedo zaradi prekršitve poslovnika ali dnevnega reda, mu predsedujoči da takoj pojasnilo.

Če se član IO s pojasnilom ne zadovolji, odloči o spornem vprašanju IO. Poročevalec mora zavzeti stališče do vprašanj, ki so bila iznesena v razpravi. Razpravljavec lahko govori o istem vprašanju tudi večkrat, vendar se ne sme ponavljati.

## 22. člen

IO lahko sklene na predlog predsedujočega ali posameznega člana IO:

- da se razpravlja o več točkah dnevnega reda skupaj, če so te točke med seboj povezane,
- da se razprava o posameznem vprašanju z dnevnega reda konča tudi prej, preden so o njem govorili vsi razpravljavci, če je vprašanje dovolj razčiščeno in se lahko o njem odloči.

## 23. člen

Predsedujoči lahko sejo prekine in določi, kdaj in kje se bo nadaljevala.

Predsedujoči prekine sejo, če se ne morejo rešiti vsa vprašanja, ki so na dnevnem redu, zaradi tega, ker IO ni več sklepčen, zaradi potrebnega odmora, zato da se opravijo potrebna posvetovanja in v drugih primerih, kadar IO tako sklene.

#### 24. člen

Predsedujoči lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine, če se pokaže potreba, da je za odločanje o zadevi potrebno dobiti nove podatke, dopolniti obstoječe gradivo, razčistiti posamezna vprašanja ali iz drugih opravičenih razlogov. Prekinjena točka se nadaljuje na naslednji redni seji IO.

#### 25. člen

Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsedujoči zaključi sejo.

#### 26. člen

Predsedujoči skrbi za red na seji.

Za kršitev reda sme uporabiti naslednje ukrepe:

- opomin
- odvzem besede

Opomin se izreče članu IO ali drugi osebi, ki s svojim obnašanjem, govorjenjem, čeprav mu predsednik ni dal besede, seganjem v besedo razpravljavcem ali s podobnim ravnanjem, krši red in določbe tega poslovnika.

Odvzem besede se izreče članu IO ali drugi osebi, ki krši red v smislu drugega odstavka tega člena in je bil na to že dvakrat opozorjen.

Vsak ukrep se vpiše v zapisnik.

Član ali druga oseba, zoper katero je uporabljen ukrep, ima pravico pojasniti svoje ravnanje.

O tem ukrepu obvesti organizacijo oz. organ, ki ga je predstavljal.

#### 27. člen

Če predsedujoči ne more z rednimi ukrepi ohraniti reda na seji, odredi kratko prekinitev. Če tudi v nadaljevanju seje ni mogoče ohraniti reda, predsedujoči sejo zaključi.

### **V. ODLOČANJE**

#### 28. člen

IO odloča z večino glasov vseh navzočih članov z upoštevanjem, da imajo člani IO predstavniki nacionalnih panožnih športnih zvez olimpijskih športov glasovalno večino. V primeru, ko ta glasovalna večina ni dosežena, prejmejo, pod pogojem, da je prisotnih vsaj polovica članov IO predstavnikov nacionalnih panožnih športnih zveze olimpijskih športov, toliko dodatnih glasov ali deležev glasov, da njihov delež predstavlja najmanj 51 (enainpetdeset) odstotkov vseh glasov IO

Člani IO predstavniki lokalnih športnih zvez in predstavnik športnih zvez, ki se pretežno ukvarjajo s športom za vse vedno predstavljajo eno tretjino vseh glasov IO. Če ta delež ni

dosežen, prejmejo člani IO predstavniki lokalnih športnih zvez in predstavnik športnih zvez, ki se ukvarjajo pretežno s športom za vse, pod pogojem, da je prisotnih vsaj polovica teh članov IO, toliko dodatnih glasov ali deležev glasov, da je en tretjina vseh glasov IO dosežena.

Za sprejem sklepa na dopisni seji je potrebna 2/3 večina glasov članov IO, z upoštevanjem določil 1. in 2. odstavka tega člena

#### 29. člen

Član IO ima pravico pred glasovanjem obrazložiti svoje stališče in pojasniti, kako bo glasoval.

#### 30. člen

Pred glasovanjem predsedujoči objavi jasno oblikovan predlog sklepa, ki je praviloma posredovan članom IO skupaj z gradivom, lahko pa se glede na razpravo na seji tudi naknadno oblikuje.

Če je o posameznem vprašanju danih več predlogov, glasujejo člani IO o vsakem predlogu posebej, in sicer po vrstnem redu, kakor so bili predloženi. Sprejet je predlog, ki je dobil potrebno večino glasov.

#### 31. člen

Člani IO glasujejo tako, da se izjasnijo za predlog, proti predlogu ali se glasovanja vzdržijo.

Glasovanje je praviloma javno in istočasno z dvigom rok ali z izjavljanjem vsakega posameznega člana.

Glasovanje z dvigom rok se opravi tako, da predsedujoči pozove člane IO, kdo je za predlog, nato kdo je proti predlogu in nazadnje kdo se je vzdržal.

Glasovanje z izjavljanjem vsakega posameznega člana se opravi, če tako odloči predsedujoči, ker je po njegovem mnenju to potrebno, da bi se natančno ugotovil izid glasovanja.

Posamezni član izjavi "za", "proti" in "vzdržal".

#### 32. člen

Če je število glasov "za" ter skupno število "proti" in "vzdržanih" glasov enako, se glasovanje ponovi, pred tem pa je potrebno v ponovni razpravi dodatno razčistiti vprašanje.

Če pride tudi pri ponovnem glasovanju do istega izida, se šteje, da predlog ni sprejet.

Ponovno se zadevo obravnava na eni od naslednjih sej. Če pa gre za nujno zadevo v zvezi s poslovanjem, mora IO sprejeti začasni sklep o rešitvi tega vprašanja.

### 33. člen

Tajno glasovanje se opravi v primeru, kadar je to:

- zakonsko predpisano,
- določajo Pravila OKS-ZŠZ,
- primerno zaradi občutljivosti obravnavane tematike ali
- to zahteva vsaj 1/3 članov IO navzočih na seji.

Glasovanje se izvede z glasovnicami z obkrožanjem besed "za" ali "proti". Rezultat glasovanja ugotovi tričlanski glasovalni odbor, ki ga določi IO. Po končanem glasovanju obvesti predsednik glasovalnega odbora IO o izidu glasovanja.

Izid glasovanja razglasi predsedujoči.

## **VI. VODENJE ZAPISNIKA NA SEJI**

### 34. člen

O delu na seji IO se piše zapisnik.

Zapisnik piše strokovna služba OKS-ZŠZ.

Potek seje se snema na digitalen nosilec zvoka. Člani IO OKS imajo pravico do digitalnega zvočnega posnetka seje, ki se hrani v tajništvu OKS še eno leto dni po končani seji IO OKS.

### 35. člen

Zapisnik mora vsebovati zlasti:

- navedbo tekoče številke seje, časa in kraja,
- ime in priimek predsednika oz. predsedujočega, ki je vodil sejo,
- imena in priimke navzočih članov IO ter opravičeno odsotnost članov,
- imena in priimke ostalih vabljenih, ki so se seje udeležili,
- ugotovitev, da je seja IO sklepčna,
- dnevni red seje,
- povzetke bistva razprave,
- sprejete sklepe in podatke o izidu glasovanja o posameznih vprašanjih,
- čas prekinitve oz. zaključka seje in
- podpis zapisnikarja in predsedujočega.

### 36. člen

Član IO lahko zahteva, da se njegova razprava oz. izjava vpiše v zapisnik.

Pred objavo lahko zahteva, da se mu zapisnik pokaže zaradi redakcijskih popravkov.

### 37. člen

Vsak član IO ima pravico dati pisne pripombe na zapisnik seje IO. Pripombe obravnava IO in zavzame o njih stališče ter o tem obvesti predlagatelja.



## 38. člen

Zapisnik sej se pošlje članom izvršnega odbora po elektronski poti v roku 14 dni po končani seji. Vsak člani IO lahko po prejemu zapisnika posreduje morebitne pripombe na zapisnik, ki se obravnavajo na naslednji seji IO, na kateri se zapisnik tudi potrdi.

Izvirni zapisniki s celotno dokumentacijo se hranijo v arhivu kot dokument trajne vrednosti.

Za hrambo in arhiviranje skrbi strokovna služba OKS-ZŠZ.

## **VII. DOPISNA SEJA**

### 39. člen

IO lahko izjemoma sprejema sklepe tudi na dopisni seji, ki jo po pooblastilu predsednika IO skliče generalni sekretar. Dopisna seja se izvede, če zaradi objektivnih okoliščin ni mogoče sklicati in izvesti redne seje IO.

Za sklepčnost pri dopisni seji se analogno uporabljajo pravila 14. in 18. člena tega Poslovnika.

Če obstaja gradivo ga je potrebno dostaviti članom IO pred dopisno sejo, obenem pa se jim sporoči rok, v katerem so se dolžni o določenem vprašanju izjasniti.

Sklep dopisne seje velja za sprejet, če se zanj izjasni 2/3 članov IO upoštevajoč določila 28. člena tega poslovnika.

Zapisnik o dopisni seji potrdi IO na svoji naslednji redni seji.

## **VIII. KONČNE DOLOČBE**

### 40. člen

Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejme IO OKS-ZŠZ.

Predsednik OKS-ZŠZ

Bogdan Gabrovec