

# P O S L O V N I K

## O DELU STROKOVNEGA SVETA ŠPORTA ZA VSE OLIMPIJSKEGA KOMITEJA SLOVENIJE - ZDRUŽENJA ŠPORTNIH ZVEZ

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

S tem poslovnikom se ureja način delovanja Strokovnega sveta športa za vse Olimpijskega komiteja Slovenije - Združenja športnih zvez (v nadaljevanju SSŠV) zlasti pa:

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

Strokovni svet športa za vse Olimpijskega komiteja Slovenije-Združenja športnih zvez izvršuje svoje naloge v skladu s Pravili Olimpijskega komiteja Slovenije-Združenja športnih zvez in v skladu s tem poslovnikom.

### II. JAVNOST DELA

#### 2. člen

Delo SSŠV je javno.

Javnost dela je zagotovljena s tem, da so seje SSŠV dostopne tudi vsem članicam OKS-ZŠZ, ki jim je omogočeno, da se seznanijo z gradivi, sklepi in stališči SSŠV. Gradiva so članom OKS-ZŠZ na razpolago pri strokovni službi OKS-ZŠZ. Zapisnike sej se pošlje vsem članom SSŠV in ostalim prisotnim na seji.

#### 3. člen

OKS-ZŠZ obvešča javnost o delu SSŠV preko spletnih novic OKS-ZŠZ, obvestil OKS-ZŠZ in drugih publikacij OKS-ZŠZ, preko sredstev javnega obveščanja oz. na drug primeren način v sodelovanju s službo za odnose z javnostmi OKS-ZŠZ.

#### 4. člen

Za zagotavljanje javnosti dela SSŠV so odgovorni:

- predsednik SSŠV
- generalni sekretar OKS-ZŠZ
- drugi sodelavci OKS-ZŠZ, na podlagi pooblastila predsednika SSŠV in generalnega sekretarja.

### III. PRIPRAVE NA SEJO

#### 5. člen

Predsednik SSŠV in strokovna služba OKS-ZŠZ sta odgovorna za priprave na seje.

Predsednik SSŠV in strokovna služba OKS-ZŠZ na podlagi sklepov SSŠV načrtujeta in izvajata tudi posvete, sestanke v regijah s članicami OKS-ZŠZ - občinskimi oziroma medobčinskimi športnimi zvezami.

#### 6. člen

SSŠV koordinira delo v naslednjih regijah, kot jih pokrivajo regijske pisarne OKS-ZŠZ, in sicer: Ljubljana, Grosuplje, Koper, Nova Gorica, Postojna, Jesenice, Kranj, Novo mesto, Brežice, Celje, Velenje, Slovenj Gradec, Maribor, Ptuj in Moravske Toplice.

#### 7. člen

V priprave za sejo spada zlasti:

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

#### 8. člen

Vsak predlog za obravnavanje na seji mora predlagatelj nasloviti na predsednika SSŠV. Predlog mora biti vročen najmanj 7 dni pred predvideno sejo SSŠV.

#### 9. 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 pripravljeni tako, da so iz njih razvidne možne posledice in finančne obremenitve.

Če je predlog oziroma gradivo obsežnejše, mora biti priložen tudi kratek povzetek.

#### 10. člen

Ko prejme predsednik SSŠV predlog in gradivo za obravnavo in odločanje na seji, ugotovi ali spada to v pristojnost SSŠV in ali je gradivo pripravljeno tako, kot to določa ta poslovnik.

#### 11. člen

Predlog dnevnega reda, gradivo, čas in kraj seje SSŠV določi predsednik.

Za posvete oziroma seje v regijah je potreben predhoden dogovor med predsednikom oziroma strokovno službo OKS-ZŠZ in vodjo regijske pisarne OKS-ZŠZ.

#### 12. člen

Vabilo za sejo SSŠV z vsem potrebnim gradivom pošlje strokovna služba OKS-ZŠZ članom sveta vsaj 7 dni pred predvideno sejo, da gradivo preučijo ter do njega zavzamejo stališče.

#### 13. člen

SSŠV pošlje vabila za sejo tudi gostom, ki jih obravnavana problematika zadeva.

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

#### IV. POTEK DELA NA SEJI

##### 14. člen

Sejo vodi predsednik SSŠV. Če je predsednik SSŠV zadržan, začne sejo namestnik, ki ga določi predsednik.

##### 15. člen

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

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

##### 16. člen

Seja sveta je sklepčna, če je prisotnih več kot polovica članov. Če ob napovedani uri SSŠV ni sklepčen, se preloži za 15 minut, nato se seja nadaljuje. Če kvorum za odločanje ni dosežen, se soglasje k sprejetim sklepom uredi korespondenčno (dopisno). O izidu korespondenčne (dopisne) seje v zvezi s soglasji k sprejetim sklepom predsedujoči obvesti svet na naslednji seji.

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

##### 18. člen

Sprejeti dnevni red razglasi predsedujoči.

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 SSŠV tako odloči z glasovanjem.

##### 19. člen

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

##### 20. člen

Predsedujoči daje besedo razpravljavcem po vrstnem redu, kot so se prijavi za razpravo. Razpravljavcu lahko seže v besedo samo predsedujoči ali ga opomni na red. Če je razpravljavec več, lahko predsednik omeji razpravo na največ pet minut.

##### 21. člen

Član SSŠV in drug udeleženec lahko razpravlja na seji o vsaki točki dnevnega reda. 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 vzame besedo.

## 22. člen

Člani se lahko prijavijo k besedi takoj, ko se obravnava začne in vse do njenega zaključka.

Predsedujoči zaključi obravnavo, ko ugotovi, da ni več razpravljavcev.

Predsedujoči da takoj besedo članu SSŠV, ki želi govoriti o prekršitvi poslovnika ali dnevnega reda, ali zato, da bi dopolnil oz. spremenil svojo izjavo.

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

Če se član s pojasnilom ne zadovolji, odloči o spornem vprašanju SSŠV. 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.

## 23. člen

SSŠV lahko sklene na predlog predsedujočega ali posameznega člana SSŠV odloči:

- 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.

## 24. člen

Predsedujoči lahko že začetno 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 SSŠV ni več sklepčen, zaradi potrebnega odmora, zato da se opravijo potrebna posvetovanja in v drugih primerih, kadar SSŠV tako sklene.

## 25. 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.

## 26. člen

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

## 27. člen

Predsedujoči skrbi za red na seji.

Za kršitev reda sme uporabiti naslednje ukrepe:

- 1. in 2. opomin
- odvzem besede
- odstranitev s seje

Opomin se izreče članu SSŠV ali drugemu udeležencu seje, ki s svojim obnašanjem, govorjenjem, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, seganjem v besedo razpravljavcem ali s podobnim ravnanjem, krši red in določbe tega poslovnika.

Odvzem besede se izreče članu 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 SSŠV ali drug udeleženec seje, zoper katerega je uporabljen ukrep, ima pravico pojasniti svoje ravnanje.

O tem ukrepu SSŠV obvesti Izvršni odbor OKS-ZŠZ in organizacijo oziroma organ, ki ga je kršitelj predstavljal.

#### 28. člen

Če predsedujoči ne more z rednimi ukrepi ohraniti reda na seji, odredi kratko prekinitiv. Če tudi v nadaljevanju seje ni mogoče ohraniti reda, predsednik seje prekine ali zaključi.

### V. ODLOČANJE

#### 29. člen

SSŠV odloča z večino glasov vseh navzočih članov oziroma skladno s členom 16. tega poslovnika, razen če je s pravili OKS-ZŠZ določeno, da je za določitev potrebna posebna večina ali soglasje vseh članov.

#### 30. člen

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

#### 31. člen

Pred glasovanjem predsedujoči objavi točno oblikovan predlog sklepa.

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

#### 32. člen

Člani glasujejo tako, da se izjavijo 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 predsednik pozove člane, 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".

#### 33. 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 SSŠV sprejeti začasni sklep o rešitvi tega vprašanja.

#### 34. člen

Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami z obkrožanjem besed "za" ali "proti". Rezultat glasovanja ugotovi tričlanski glasovalni odbor, ki ga določi SSŠV pred pričetkom glasovanja. Po končanem glasovanju obvesti predsednik glasovalnega odbora o izidu glasovanja. Izid glasovanja razglasi predsedujoči.

### VI. VODENJE ZAPISNIKA NA SEJI

#### 35. člen

O delu na seji se piše zapisnik.

Zapisnik piše strokovna služba OKS-ZŠZ

Seje SSŠV se snema na digitalen nosilec zvoka. Do sprejema zapisnika digitalen nosilec zvoka hrani pristojna strokovna služba OKS-ZŠZ.

#### 36. 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 ter opravičeno odsotnost članov
- imena in priimke ostalih vabljenih, ki so se seje udeležili
- ugotovitev, da je seja sveta sklepčna
- dnevni red seje
- povzetke bistva razprave
- sprejete sklepe in podatke o izidu glasovanja o posameznih vprašanjih
- čas prekinitve oz. zaključka seje
- podpis predsedujočega in zapisnikarja

Zapisnik mora biti napisan in posredovan članom SSŠV po e-pošti v roku 10 dni po končani seji SSŠV oziroma prej, če je v tem roku že sklicana naslednja seja SSŠV. Vsak član lahko po prejemu zapisnika posreduje morebitne pripombe na zapisnik, ki se obravnavajo na naslednji seji SSŠV, na kateri se zapisnik tudi potrdi.

#### 37. člen

Član lahko zahteva, da se njegov govor, razprava oz. izjava vpiše v zapisnik.

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

#### 38. člen

Vsak član ima pravico dati pisne pripombe na zapisnik seje sveta. SSŠV obravnava pripombe k zapisniku in zavzame o njih stališče ter o tem obvesti predlagatelja.

#### 39. člen

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

Za hrambo in arhiviranje skrbi strokovna služba OKS-ZŠZ..

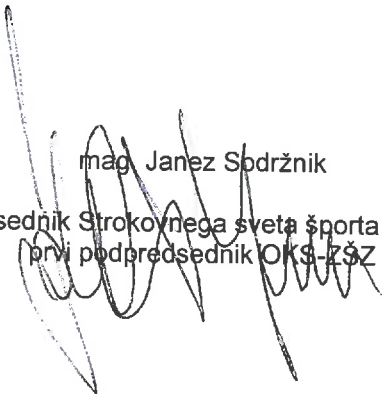
## VIII. KONČNE DOLOČBE

### 41. člen

Ta poslovnik začne veljati takoj, ko ga sprejme Strokovni svet športa za vse.  
Z dnem sprejema tega Poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu, sprejet na 19. Seji OŠLR dne 7.10.2014.

Sprejeto na 3. seji Strokovnega sveta športa za vse dne 19.3.2019.



  
mag. Janez Sodržnik  
predsednik Strokovnega sveta športa za vse  
prvi podpredsednik OKS-ZSZ

11-5/2017-123