

**Zagrebački savez hokeja na ledu
Savska cesta 137, 10000 Zagreb**

**POSLOVNIK
IZVRŠNOG ODBORA ZAGREBAČKOG SAVEZA HOKEJA NA LEDU**

Zagreb, 27.11.2020.

Na temelju odredbe članka 26. Statuta Zagrebačkog saveza hokeja na ledu, Skupština Zagrebačkog saveza hokeja na ledu, na Sjednici održanoj 27.11.2020. godine donosi

POSLOVNIK O RADU IZVRŠNOG ODBORA ZAGREBAČKOG SAVEZA HOKEJA NA LEDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se rad i organiziranost Izvršnog odbora Zagrebačkog saveza hokeja na ledu (u daljnjem tekstu: Izvršni odbor), prava i obveze, te uvjeti rada, kao i druga pitanja značajna za uspješan rad Izvršnog odbora.

Članak 2.

Odredbe Poslovníka obvezne su za sve članove Izvršnog odbora, kao i za druge osobe koje sudjeluju u radu Izvršnog odbora.

Članak 3.

O primjeni poslovníka brinu se predsjednik i tajnik Zagrebačkog saveza hokeja na ledu, a u odsutnosti predsjednika jedan od dopredsjednika.

II. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA

Članak 4.

U obavljanju svoje funkcije član Izvršnog odbora (u daljnjem tekstu: Član), ima pravo i obvezu pokretati raspravu o pitanjima iz nadležnosti rada Izvršnog odbora, podnositi prijedloge odluka i drugih općih akata, izvršavati zadatke koje mu povjeri Izvršni odbor, te sudjelovati u drugim djelatnostima.

Članak 5.

Član ima pravo zahtijevati od Stručne službe stručnu pomoć.

Članak 6.

Član ima pravo tražiti obavještenja i objašnjenja od predsjednika Zagrebačkog saveza hokeja na ledu (u daljnjem tekstu: predsjednik) o pitanjima koja se odnose na rad Izvršnog odbora, a u odsutnosti ili spriječenosti predsjednika jednog od dopredsjednika.

Član ima pravo tražiti obavještenja i objašnjenja od tajnika o pitanjima koja se odnose na njegov rad ili na rad Zagrebačkog saveza hokeja na ledu.

Članak 7.

Član pitanja može postaviti usmeno ili pismeno. Na postavljeno pitanje odgovor se, u pravilu, daje odmah, a najkasnije na idućoj Sjednici.

Odgovor daje predsjednik ili tajnik.

Članak 8.

Član ima pravo biti redovito i pravovremeno obavještan o svim pitanjima i problemima iz nadležnosti rada Saveza značajnim za odlučivanje na Izvršnom odboru.

Članak 9.

Svi materijali u svezi s dnevnim redom Sjednice Izvršnog odbora dostavljaju se Članu osobno.

Članak 10.

Član ima pravo i obvezu prisustvovati i sudjelovati u radu Izvršnog odbora.

Članak 11.

U slučaju spriječenosti, Član je dužan o tome izvijestiti tajništvo Zagrebačkog saveza hokeja na ledu.

O prisutnosti Članova na Sjednicama Izvršnog odbora vodi se evidencija kroz zapisnike sa Sjednica Izvršnog odbora.

Predsjednik može zatražiti od člana koji je više puta izostao sa Sjednica Izvršnog odbora, a izostanke nije opravdao, da iznese razloge zbog kojih je izostao. Izvršni odbor će o iznesenim razlozima obavijestiti udruženu udrugu koja ga je delegirala.

III. SJEDNICE IZVRŠNOG ODBORA

Članak 12.

Sjednice Izvršnog odbora saziva i predsjedava predsjednik Zagrebačkog saveza hokeja na ledu.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Zagrebačkog saveza hokeja na ledu, Sjednice saziva i predsjedava jedan od dopredsjednika Zagrebačkog saveza hokeja na ledu.

Članak 13.

Predsjednik saziva Sjednicu kada ocjeni da ju je potrebno sazvati ili na temelju zaključka Nadzornog odbora, te kad to zatraži najmanje tri člana Izvršnog odbora. Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje jedanput u dva mjeseca.

Članak 14.

Sjednice IO održavaju se, u pravilu, u sjedištu Saveza.

Poziv za sjednicu s dnevnim redom i priložima dostavlja se najkasnije tri (3) dana prije održavanja Sjednice elektronskom poštom.

U slučaju potrebe, kada je neophodna odluka Izvršnog odbora za kontinuirano djelovanje Saveza tijekom kalendarske godine, utvrđuje se mogućnost da članovi Izvršnog odbora mogu odlučivati temeljem pismenog izjašnjenja (elektroničkim putem) o točkama Dnevnog reda.

Odluku o pismenom izjašnjenju elektroničkim putem (e-mailom) predstavnika u Skupštini donosi predsjednik Izvršnog odbora kada utvrdi racionalnost takve potrebe vezane uz značaj i broj točaka Dnevnog reda, te troškova dolaska svih predstavnika na Izvršni odbor.

Članak 15.

Prijedlog dnevnog reda Sjednice predlaže predsjednik, a usvaja se na početku Sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može biti izmijenjen ili dopunjen, na samoj sjednici, prije usvajanja dnevnog reda, a prijedlozi izmjena i dopuna moraju biti obrazloženi.

O prijedlogu dnevnog reda i eventualnim izmjenama i dopunama odlučuje se bez rasprave.

Članak 16.

U radu Sjednice mogu sudjelovati, bez prava glasa i odlučivanja, tajnik, djelatnici Stručne službe, kao i osobe koje su pozvane na Sjednicu.

Članak 17.

O održavanju reda na Sjednicama brinu se predsjednik i tajnik.

Za povredu reda na Sjednici predsjednik može izreći opomenu, a može oduzeti riječ.

Opomena će se izreći članu koji svojim ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe Poslovnika.

Članu će se oduzeti riječ kad i dalje narušava red i odredbe Poslovnika, a već mu je izrečena opomena.

Sankcije iz stavka 1. ovog članka mogu se izreći i osobama navedenim u članku 16. ovog Poslovnika.

Članak 18.

Nakon otvaranja Sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik utvrđuje da li postoji kvorum.

Za pravovaljano odlučivanje potrebna je nazočnost više od polovice ukupnog broja članova.

U slučaju pomanjkanja kvoruma, Sjednica će se odgoditi za neki novi termin.

Članak 19.

Prije prijelaza na dnevni red, svaki član može staviti primjedbu na zapisnik s prethodne Sjednice.

Usvojene primjedbe unose se u zapisnik slijedeće Sjednice.

Članak 20.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda, onim redoslijedom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Na Sjednici se o svakoj točki dnevnog reda otvara rasprava prije nego što se o istoj odlučuje, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

O pojedinom se pitanju raspravlja dok ima prijavljenih govornika.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više govornika.

Članak 21.

Prijave za riječ podnose se dizanjem ruke do zaključenja rasprave.

Predsjednik daje riječ po redu prijave. Član treba govoriti kratko, bez ponavljanja izlaganja koja su već iznijeta na Sjednici i držati se predmeta rasprave.

Kada rasprava o nekim pitanjima traje dulje, predsjednik može predložiti da se ograniči trajanje govora.

Članak 22.

Predsjednik može dati riječ pojedinom članu ili drugoj osobi kad želi, dati potrebno stručno ili drugo obrazloženje u vezi s pitanjem o kojem se raspravlja, odgovori na direktno postavljeno pitanje u raspravi, ili protumači stav iz svojeg prethodnog izlaganja na daljnji tok rasprave.

Članak 23.

Nakon zaključenja rasprave, predsjednik poziva članove da glasuju o prijedlogu.

O prijedlogu se u pravilu glasuje u cjelini.

Ako su na prijedlog stavljeni amandmani, prvo se glasuje o njima, a zatim o prijedlogu u cjelini. O amandmanima se glasuje redom kojim su podneseni.

Usvojeni amandmani postaju sastavni dio prijedloga.

Članak 24.

Glasovanje na Sjednici je javno – dizanjem ruku, osim u slučajevima kad se odluči odluku donijeti tajnim glasovanjem.

Članovi glasuju na način da se izjašnjavaju ZA prijedlog ili PROTIV prijedloga ili se od glasovanja izjašnjavaju sa SUZDRŽAN.

Članak 25.

Nakon prebrojavanja glasova, predsjednik objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 26.

Izvršni odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova prisutnih na Sjednici.

U slučaju jednakog broja glasova, glas predsjednika će biti prevladavajući.

Članak 27.

Predsjednik po završenom glasovanju utvrđuje tekst odluke, zaključka ili drugog općeg akta koji je izglasan, ukoliko glasovanje nije provedeno o prethodno pismeno utvrđenom prijedlogu.

Tekst općeg akta koji je izglasan, predstavlja sastavni dio teksta skraćenog zapisnika Sjednice.

IV. JAVNOST RADA

Članak 28.

Izvršni odbor obavještava javnost o svom radu, o svojim stavovima i odlukama, a osobito o pitanjima koja su značajna za ostvarivanje utvrđene politike razvoja hokeja na ledu i hokeja na koturaljkama s kotačima u nizu u Gradu Zagrebu i Republici Hrvatskoj.

Članak 29.

Sjednice Izvršnog odbora su javne.

Radi upoznavanja javnosti s radom Izvršnog odbora, materijali s pozivom za Sjednicu mogu se dostaviti sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 30.

Javnost rada osigurava tajnik.

V. ZAPISNICI SJEDNICA

Članak 31.

O radu Sjednice vodi se zapisnik koji se pohranjuje u arhivi Stručne službe.

Zapisnik potpisuje tajnik, odnosno osoba koja je vodila zapisnik na istoj.

Članak 32.

Na osnovi zapisnika, radi se skraćeni zapisnik Sjednice koji sadrži slijedeće podatke:

- Mjesto i vrijeme održavanja Sjednice
- Imena prisutnih članova
- Imena odsutnih članova
- Imena ostalih prisutnih
- Utvrđeni dnevni red
- Usvojene odluke, zaključci, opće i druge akte u skraćenom obliku
- Naznaku eventualnog prekida Sjednice, s vremenskim određenjem trajanja prekida
- Naznaka o dokumentima koji predstavljaju privitak zapisniku
- Vrijeme završetka Sjednice

Skraćeni zapisnik potpisuje tajnik.

Članak 33.

Skraćeni zapisnik dostavlja se svim članovima s pozivom i materijalima za slijedeću Sjednicu.

Skraćeni zapisnik u pravilu se prihvaća, odnosno usvaja na slijedećoj Sjednici.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Odredbe Poslovnika tumači Izvršni odbor.

Članak 35.

Poslovnik se smatra usvojenim kada se o njegovu prihvaćanju izjasne članovi, a stupa na snagu danom prihvaćanja.

Zagreb, 27.11.2020.

**Predsjednik ZSHL
Igor Jačmenjak**

