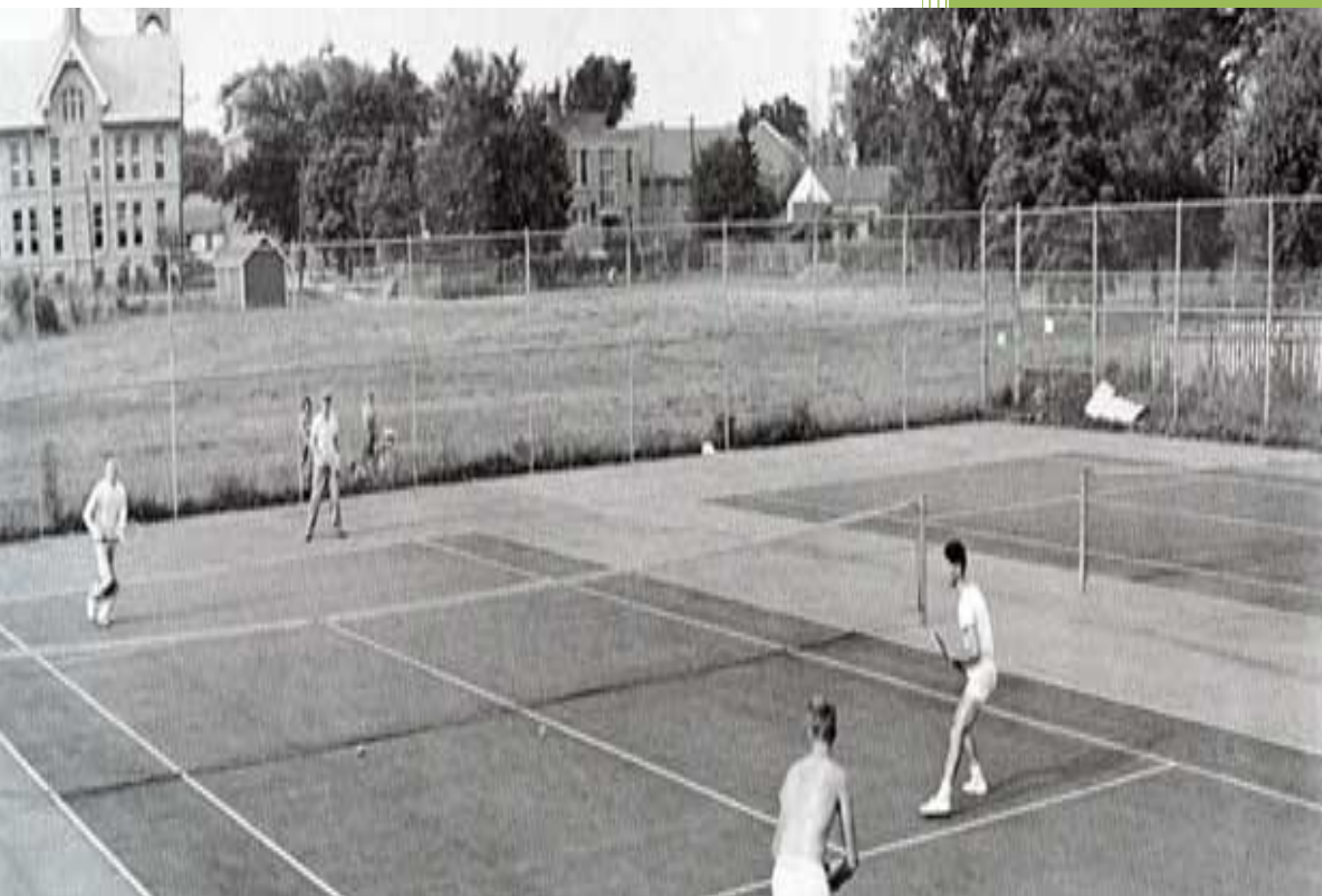




TENIS
SLOVENIJA



POSLOVNIK O DELU SKUPŠČINE TZS

TENIŠKA ZVEZA SLOVENIJE

10. maj 2017

Skupščina Teniške zveze Slovenije je na svojem zasedanju dne 10. maja 2017 v Ljubljani sprejela

POSLOVNIK O DELU SKUPŠČINE TENIŠKE ZVEZE SLOVENIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S Poslovnikom o delu Skupščine TZS (v nadaljevanju Poslovnik) se ureja način delovanja Skupščine Teniške zveze Slovenije (v nadaljevanju: Skupščina).

2. člen

Sklic seje Skupščine se opravi v skladu z določili 19. člena Statuta TZS (v nadaljevanju Statut).

3. člen

Društvo na Skupščini zastopa zakoniti zastopnik oziroma pooblaščen oseba, ki je na dan glasovanja dopolnila vsaj 18 let in mora pred pričetkom zasedanja Skupščine, predložiti podpisano pooblastilo, ki je opremljeno z žigom društva. Zastopnik na Skupščini zastopa interese društva, razpravlja, posreduje predloge, glasuje. Društvu pripada en glas.

Najboljša teniška športnika za tekoče leto, kot predstavnika tekmovalcev za člane in članice, ali njuna predstavnika, na Skupščini zastopata interese športnikov, razpravljata, posredujeta predloge, glasujeta. Najboljšima športnikoma pripada vsakemu po en glas.

Glede na potrebe in odločitev Predsednika TZS (v nadaljevanju Predsednik) ali Upravnega odbora TZS (v nadaljevanju Upravni odbor) lahko na seji Skupščine prisostvujejo tudi člani Upravnega odbora predsednik Nadzornega odbora TZS (v nadaljevanju Nadzorni odbor), častni člani TZS in člani, ki so prejeli priznanja v skladu s Pravilnikom o nagradah in priznanjih, kapetana članskih in mladinskih reprezentanc ter drugi vabljeni. Vabljeni iz prejšnjega stavka tega odstavka, lahko na Skupščini posredujejo predloge, razpravljajo, nimajo pa glasovalne pravice.

4. člen

Skupščina deluje javno, v skladu s Statutom in določbami tega Poslovnika.

Če je potrebno se lahko javnost omeji ali izključi in se v skladu z zakonom ali podzakonskim aktom zagotovi tajnost podatkov ali zadev o katerih se razpravlja, ali če tako, zaradi varovanja poslovne tajnosti, s sklepom odloči Skupščina.

5. člen

Javnosti niso na razpolago dokumenti ali gradiva Skupščine, ki so zaupne narave. Član Skupščine ne sme sporočiti javnosti podatkov iz dokumentov ali gradiv, ki so zaupne narave.

6. člen

Naravo zaupnosti gradiva opredeli predlagatelj gradiva.

7. člen

Predstavniki tiska, radia, televizije in drugih medijev lahko prisostvujejo zasedanju Skupščine, če napovejo prisotnost vsaj tri dni pred dnevom Skupščine pri sklicatelju zasedanja Skupščine.

Skupščina lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost ali za predstavnike medijev.

Uradno obvestilo se izda zlasti o seji ali delu seje Skupščine, za katero je Skupščina sklenila, da je potekala brez navzočnosti javnosti ali brez navzočnosti predstavnikov medijev.

8. člen

Kršitelj določila o zaupnosti podatkov in gradiv, odgovarja za morebitno povzročeno škodo.

9. člen

Skupščina na seji opravlja naloge, ki so navedene v 17. členu Statuta.

10. člen

Sejo skupščine vodi predsednik ali oseba, ki jo na zasedanju določi predsednik.

Skupščina na seji izvoli:

- 2 (dva) dodatna člana delovnega predsedstva,
- 3 (tri) člansko verifikacijsko komisijo,
- 3 (tri) člansko volilno komisijo (v primeru volitev) in
- zapisnikarja ter dva overitelja zapisnika.

11. člen

Verifikacijska komisija takoj po izvolitvi pregleda pooblastila zastopnikov društev, o tem sestavi zapisnik in poroča Skupščini.

12. člen

V skladu z določili 15. člena Statuta je Skupščina sklepčna, če ji prisostvujejo zastopniki, ki zastopajo večino članov društev. Po preteku 30 minut po uri, ki je določena z vabilom za sklic Skupščine, je Skupščina sklepčna, če so na zasedanju navzoči zastopniki, ki zastopajo najmanj 15 društev. V primeru, da po preteku 30 min ni prisotnih 15 delegatov, se Skupščina preloži na kasnejši termin, ki ne sme biti daljši od 30 dni.

Predsednik delovnega predsedstva, na podlagi poročila verifikacijske komisije ugotovi, če je Skupščina sklepčna.

Če je potrebno, glede na potek Skupščine, Predsednik delovnega predsedstva ugotavlja sklepčnost Skupščine tudi med samo sejo.

13. člen

Zasedanje Skupščine poteka po sprejetem dnevnem redu. Podlaga za razpravo je predlog dnevnega reda poslan z gradivom za zasedanje.

V primeru, da je podan predlog za spremembo ali dopolnitev predloga dnevnega reda, se najprej glasuje o predlogu sprememb in dopolnitev in nato o dokončnem dnevnem redu.

14. člen

Direktor TZS (v nadaljevanju Direktor) skrbi za tehnično, organizacijsko in logistično izvedbo Skupščine.

II. POTEK SKUPŠČINE

15. člen

Pred razpravo o posamezni točki dnevnega reda je dolžan predlagatelj gradiva podati kratko uvodno obrazložitev, ki traja največ 5 minut. Predsedujoči lahko dovoli daljšo uvodno obrazložitev.

Predlagatelj gradiva je dolžan posredovati vsem zastopnikom tudi predloge, pobude in dopolnitve k posamezni točki dnevnega reda, ki jih je prejel pisno pred začetkom zasedanja.

16. člen

Posamezno točko dnevnega reda pojasni Predsednik delovnega predsedstva oziroma oseba, ki je točko pripravila, nato se o zadevi razpravlja.

Predsednik delovnega predsedstva določi tudi vrstni red razprave prijavljenih razpravljavcev. Na zasedanju Skupščine lahko razpravlja le oseba, ki ji da besedo Predsednik delovnega predsedstva.

Razpravljavec se lahko prijavi k besedi z dvigom roke, dokler obravnava po posamezni točki dnevnega reda ni zaključena.

17. člen

Zastopniku, ki želi razpravljati o kršitvi Statuta, Poslovnika ali sprejetega dnevnega reda, da Predsednik delovnega predsedstva besedo takoj, ko jo ta zahteva. Njegova razprava pravilom ne sme trajati več kot tri minute. Predsednik delovnega predsedstva ali oseba, ki jo določi Predsednik delovnega predsedstva, poda pojasnilo v zvezi z navedbami zastopnika. Če zastopnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči o vprašanju Skupščina.

18. člen

Razpravljavec sme razpravljati le o temi, ki je na dnevnem redu. Na razpravo posameznika je dovoljena replika. Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda, ga Predsednik delovnega predsedstva opomni. Če se razpravljavec tudi po opominu ne omeji na dnevni red, mu Predsednik delovnega predsedstva v soglasju s člani delovnega predsedstva vzame besedo. Zoper odvzem besede zastopnik lahko ugovarja. O ugovoru odloči Skupščina brez obravnave.

19. člen

Razprave zastopnikov društev in drugih udeležencev so časovne omejene na tri minute. Predsedujoči lahko na predlog razpravljavca odredi, da razprava traja dlje časa, vendar največ deset minut.

20. člen

Za red na zasedanju Skupščine skrbi Predsednik delovnega predsedstva s člani delovnega predsedstva. Za motenje reda se smejo izrekati naslednji ukrepi:

- opomin, ki ga izreče Predsednik delovnega predsedstva,
- odvzem besede, o čemer odloča delovno predsedstvo,
- odstranitev z zasedanja, o čemer odloča Skupščina.

III. ODLOČANJE NA SKUPŠČINI

21. člen

Predsedujoči pred prehodom na naslednjo točko dnevnega reda ugotovi, da je razprava zaključena, oblikuje sklep, stališče ali priporočilo in predlaga glasovanje o njih. Skupščina lahko na predlog predsedujočega izvoli posebno tričlansko komisijo za sklepe, ki oblikuje predloge sklepov. Po glasovanju objavi sprejeti sklep, stališče ali priporočilo v zvezi z obravnavano točko dnevnega reda.

22. člen

Glasovanje je praviloma javno, Skupščina pa se lahko odloči za tajni način glasovanja na predlog Upravnega odbora ali zastopnika društva.

23. člen

Zastopnik društva glasujejo tako, da se izjavi ZA predlog, PROTI predlogu ali pa se glasovanja VZDRŽI.

Javno glasovanje se opravi z dvigom roke ali z barvnimi lističi.

Če je glasovanje tajno, se glasuje z glasovnicami, ki vsebujejo besedilo predloga ter označbo pod zaporednimi številkami "glasujem za", "glasujem proti", "se vzdržim".

Komisija razdeli glasovnice zastopnikom, ki imajo pravico glasovanja.

Zastopniki obkrožijo številko pred označbo, za katero glasujejo.

Glasovnica, iz katere se ne da ugotoviti, kako je delegat glasoval, je neveljavna.

Po glasovanju komisija pripravi poročilo o izidu glasovanja in poroča predsedujočemu, ki razglasi rezultat glasovanja, ali je predlog, o katerem je Skupščina glasovala sprejet ali zavrnjen.

Če je potrebno tajno glasovati o več predlogih, lahko Skupščina na predlog predsedujočega odloči, da se tajno glasovanje izvede po končani razpravi k določeni točki dnevnega reda ali po končani razpravi vseh točk dnevnega reda. Za vsako glasovanje o predlogu se pripravi posebna glasovnica.

Skupščina lahko istočasno glasuje le o enem predlogu.

Sklep je sprejet, če je zanj glasovala navadna večina prisotnih zastopnikov društev, če v Statutu ni določeno drugače.

Po končanem glasovanju predsedujoči ugotovi izid glasovanja in na podlagi izida razglasi, da je predlog, o katerem je Skupščina glasovala, sprejet ali zavrnjen.

24. člen

Predsednik delovnega predsedstva lahko zasedanje Skupščine prekine, vendar je potrebno pred prekinitvijo določiti čas za nadaljevanje zasedanja.

VOLITVE

25. člen

Volitve organov opravi Skupščina, razen v kolikor v Statutu ni drugače določeno. Skupščini poda poročilo Volilna komisija. Za člana Volilne komisije ne more biti izvoljen zastopnik, ki je predlagan za člana organa za katerega potekajo volitve.

26. člen

Zastopniki društev volijo kandidata posameznika oziroma kandidata s kandidatne liste, ki jo pripravi Direktor TZS, na neposrednih tajnih volitvah.

Član Organa oziroma Organ postane kandidat, ki je na volitvah prejel največje število glasov.

V primeru, da dva ali več kandidatov prejme enako število glasov se glasovanje ponovi. Če tudi po drugem krogu kandidat ni izvoljen, se med kandidati z enakim številom glasov izvede žreb. Žreb izvede Volilna komisija tako, da na lističe zapiše zaporedne številke posameznih kandidatov oziroma kandidatov s kandidatne liste z enakim številom glasov. Predsednik Volilne komisije izvleče listek in kandidat s številko zapisano na tem listku je izvoljen kot nov organ oziroma član organa.

27. člen

Predsednik Volilne komisije pred samim začetkom glasovanja razloži potek in način glasovanja.

Zastopnik društva proti podpisu prevzame glasovnico in opravi glasovanje na mestu, ki je za to določeno ter po opravljenem glasovanju glasovnico spusti v glasovalno skrinjico.

28. člen

Glasovnica vsebuje zaporedno številko, ime in priimek kandidata ter naziv društva katerega zastopa. Zastopnik društva glasuje tako, da obkroži zaporedno številko kandidata za katerega glasuje. Voli se en kandidat.

Neizpolnjena glasovnica, glasovnica iz katere volja zastopnika društva ni jasno razvidna in glasovnica na kateri je obkroženih več kandidatov, je neveljavna.

Predsedujoči pred glasovanjem določi čas začetka in konca glasovanja. Ob izteku tega časa predsedujoči sklene glasovanje.

Ko je glasovanje končano, se Volilna komisija umakne v poseben prostor, da ugotovi izid glasovanja. V ta prostor drugi udeleženci nimajo dostopa.

29. člen

Volilna komisija ugotovi izid glasovanja na podlagi števila:

- razdeljenih glasovnic,
- oddanih glasovnic,
- veljavnih glasovnic in
- glasov, ki jih je prejel posamezni kandidat.

O ugotovitvi izida glasovanja Volilna komisija sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani.

IV. ZAPISNIK, SKLEPI IN STALIŠČA SKUPŠČINE:

30. člen

Zapisnikar piše zapisnik o delu Skupščine.

Zapisnik o zasedanju Skupščine vsebuje:

- zaporedno številko in vrsto zasedanja,
- čas in kraj zasedanja,
- imena predsedujočega ter članov delovnih teles, ki jih je izvolila Skupščina,
- imena prisotnih in odsotnih zastopnikov,
- imena ostalih povabljenih oseb, ki so prisotne na Skupščini,
- ugotovitev sklepčnosti,
- predlagani in sprejeti dnevni red,
- povzetek razprave,
- sprejete sklepe in priporočila,
- rezultate glasovanja o posameznem predlogu ali stališču in besedilo sklepa k posamezni točki dnevnega reda,
- ime in priimek sodelujočega v razpravi,
- poročilo Verifikacijske komisije,

- v primeru volitev, poročilo Volilne komisije in sklep o izidu volitev in
- izjavo, za katero razpravljavec izrecno zahteva, da se vnese v zapisnik.

Priloge zapisnika so:

- v primeru volitev, zapisnik Volilne komisije z glasovnicami,
- pisna razprava, ki jo je podal razpravljavec,
- druge priloge.

Zapisnik praviloma ne vsebuje dobesedne navedbe posameznega razpravljavca temveč le povzetek razprave in sprejeti sklep, stališče ali priporočilo.

Zapisnik podpišejo Predsednik delovnega predsedstva, zapisnikar in overitelj zapisnika.

31. člen

Predlog zapisnika s seje Skupščine se pošlje društvom v 30 dneh po zasedanju.

Društvo, ki se ne strinja z vsebino zapisnika, mora ugovor zoper zapisnik podati v roku 8 dni od prejema zapisnika. O ugovoru odloča Predsednik in člana delovnega predsedstva. V primeru soglasja, zapisnikar popravi zapisnik. Zapisnik podpišejo Predsednik delovnega predsedstva, zapisnikar, overitelj zapisnika in ga ponovno pošlje društvom. V primeru nestrinjanja o točkah zapisnika, o slednjem odloči Skupščina na prvi naslednji seji.

Zapisnik s seje Skupščine se sprejme na prvem naslednje zasedanju Skupščine.

Skupščina lahko odloči, da se potek zasedanja snema s tehničnimi pripomočki. Posnetek zasedanja se hrani do potrditve zapisnika seje Skupščine na naslednjem zasedanju Skupščine.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE:

32. člen

O posameznih vprašanjih v zvezi z delom Skupščine, ki niso urejena s Statutom ali s tem Poslovnikom, odloča Skupščina s posebnim sklepom.

33. člen

Za pripravo predlogov sklepov in morebitno uskladitev stališč lahko Skupščina imenuje ustrezno komisijo, ki deluje samo v času zasedanja Skupščine. Predsednika in člane komisije imenuje Skupščina izmed prisotnih zastopnikov društev.

34. člen

Ta Poslovnik začne veljati, ko ga sprejme Skupščina in velja do sprejetja novega Poslovnika Skupščine.

Ljubljana, 10. maj 2017

Teniška zveza Slovenije,

Umberger Marko
Predsednik TZS