

Na osnovu člana 23. Statuta Atletskog saveza Beograda, Upravni odbor Atletskog saveza Beograda, na sednici održanoj 06.04.2009. godine, doneo je

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA ATLETSKOG SAVEZA BEOGRADA**

### Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se postupci rada i odlučivanja Upravnog odbora Atletskog saveza Beograda (u daljem tekstu: Odbor).

### Član 2.

Odbor obavlja svoje poslove i zadatke u skladu sa odredbama Statuta Atletskog saveza Beograda i ovog Poslovnika. Odbor radi na sednicama, koje se održavaju po potrebi.

### Član 3.

Mandat članovima Odbora počinje da teče danom izbora na Skupštini Atletskog saveza Beograda novog saziva. Mandat svim članovima Odbora, uključujući i one koji su naknadno izabrani, ističe četiri godine od dana održavanja prve sednice Odbora.

### Član 4.

Sednica Odbora je javna. Odbor može odlučiti da raspravu i odlučivanje u vezi sa pojedinim tačkama dnevnog reda održi bez prisustva javnosti.

### Član 5.

O pripremanju sednica stara se predsednik Atletskog saveza Beograda (u daljem tekstu: predsednik) uz pomoć generalnog sekretara.

Predsednik odlučuje kome se, pored članova Odbora, upućuje poziv da prisustvuje sednici.

Predsednik je obavezan da sazove sednicu Odbora ako to zahteva Nadzorni odbor, najmanje tri člana Odbora ili generalni sekretar Saveza.

Sednica iz stava 3. ovog člana mora se održati najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahteva.

### Član 6.

Predlog dnevnog reda Odbora sastavlja predsednik.

Predsednik unosi u predlog dnevnog reda predloge koje je primio od članova Odbora, organa Saveza i stalnih radnih tela Odbora.

### Član 7.

Sednice Odbora sazivaju se pismenim putem a hitne sednice na način koji obezbeđuje sigurno pozivanje na sednicu.

Prvu konstitutivnu sednicu Odbora, predsednik može sazvati usmeno odmah po izboru Odbora.

Poziv za sednicu sadrži: mesto, vreme održavanja i predlog dnevnog reda sednice.

Poziv za sednicu se mora dostaviti članovima Odbora najkasnije pet dana pre održavanja sednice. Izuzetno predsednik može zakazati hitnu sednicu i u kraćem roku ali ne kraćem

od 24 časa od njenog održavanja. Kada postoje opravdani razlozi, Upravni odbor može održati sednicu telefonskim putem.

Uz poziv za sednicu članovima Odbora se dostavlja predlog dnevnog reda, kao i druga dokumentacija.

Uz poziv za sednicu obavezno se dostavlja u celosti tekst predloga opštih akata, izveštaja i analiza koje se razmatraju na sednici.

#### Član 8.

Predsednik može odbiti da u predlog dnevnog reda unese one predloge koje je dobio od nadležnih organa i lica za koje smatra da nisu dovoljno pripremljeni da bi se o njima moglo na sednici raspravljati. U tom slučaju predsednik će predlagača obavestiti o razlozima zbog kojih je odbio predlog.

#### Član 9.

Članovi Odbora su dužni da prisustvuju sednicama Odbora.

Članovi Odbora su dužni da najkasnije 48 časova pre početka zakazane sednice, obaveste predsednika o eventualnoj sprečenosti za učešće na sednici.

Opravdanost odsustvovanja sa sednice utvrđuje predsednik, o čemu obaveštava Odbor na početku sednice.

#### Član 10.

Na početku sednice, pre utvrđivanja dnevnog reda, predsednik, po izveštaju generalnog sekretara, utvrđuje da li postoji kvorum za održavanje sednice Odbora.

Ako se utvrdi da kvorum ne postoji, predsednik odlaže sednicu Odbora za odgovarajući dan i sat.

Ako u toku sednice predsednik utvrdi da ne postoji kvorum, prekinuće sednicu.

Predsednik će uvek utvrditi da li postoji korum, kad to zatraži neki od članova Odbora.

Kada predsednik utvrdi da postoji kvorum, pristupa se utvrđivanju dnevnog reda.

#### Član 11.

Ukoliko predsednik konstatuje da na tri uzastopne sednice nije bio obezbeđen kvorum, sazvaće Skupštinu radi preduzimanja mera u skladu sa Statutom.

#### Član 12.

Svaki član Odbora može zahtevati da se u dnevni red unesu, pored pitanja i predloga koja je predsednik uneo u predlog dnevnog reda i druga pitanja i predlozi za koje smatra da su hitni.

Član Odbora je dužan da hitnost pitanja, odnosno predloga obrazloži.

Dnevni red sednice rešava se bez pretresa.

U slučaju da se zahteva hitnost za pojedina pitanja ili da se predloži izmena utvrđenog dnevnog reda, predsednik po svojoj oceni odlučuje da li će se o tom zahtevu ili predlogu otvoriti pretres. Dnevni red se utvrđuje većinom glasova prisutnih članova Odbora.

Jednom utvrđeni dnevni red može se u toku sednice izmeniti samo zaključkom.

### Član 13.

Predsednik u vezi sa svakom tačkom dnevnog reda, pre nego što otvori raspravu, daje reč izvestiocu, odnosno podnosiocu određenog predloga.

Na sednici Odbora svaki član ima pravo da govori.

### Član 14.

Predsednik vodi računa o odvijanju sednice u skladu sa odredbama Statuta i ovog Pravilnika, kao i održavanju reda na sednici.

U slučaju grubog narušavanja reda na sednici ili ponašanja koje je suprotno načelima sporskog duha i morala, predsednik može predložiti Odboru da prema počiniocu izrekne jednu od sledećih mera: opomenu, ukor, udaljavanje sa sednice.

### Član 15.

Kada se razmatraju pitanja iz delokruga komisija Odbora, pravo na govor imaju i njihovi članovi koji nisu članovi Odbora.

Članovi Odbora se za diskusiju javljaju dizanjem ruku a predsedavajući daje reč po redosledu kojim su je zainteresovani zatražili.

Niko ne može dobiti reč pre nego što su diskutovali svi koji su se prijavili, izuzev ako predsedavajući ne oceni da je to neophodno radi davanja određenih objašnjenja.

Isto lice ne može o istoj tački dnevnog reda govoriti više od dva puta.

Predsednik može predložiti da se trajanje diskusije vremenski ograniči i da svaki učesnik u pretresu o istom pitanju govori samo jedanput, kada oceni da će pretres pojedinih pitanja duže trajati ili kada je prijavljen veći broj govornika. Ograničenje trajanja govora može predložiti i svaki član Odbora

Kada je trajanje govora ograničeno, predsednik će u slučaju prekoračenja određenog vremena opomenuti govornika da je vreme isteklo a ako ovaj za naredni minut ne završi govor, predsednik će mu oduzeti reč.

### Član 16.

Ako član Odbora zatraži reč da bi ispravio navod koji se na njega odnosi i koji je po njegovom mišljenju netačan, predsednik će mu dati reč čim završi govor lice koje izazvalo potrebu ispravke. Član se u svom govoru mora ograničiti na ispravku i njegov govor ne može trajati duže od pet minuta.

### Član 17.

Govornik može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od dnevnog reda, predsednik će ga na to opomenuti i pozvati ga da se drži dnevnog reda. Ako se govornik i posle poziva ne bude držao dnevnog reda, predsednik će mu oduzeti reč.

Odlučivanju se pristupa posle pretresa, osim u slučajevima u kojima je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez pretresa.

### Član 18.

Predsednik može predložiti da Odbor zaključi raspravu i pre nego što je iscrpljena diskusija prijavljenih govornika, ako smatra da je pitanje dovoljno razmotreno. O ovom predlogu glasa se bez rasprave.

Nakon obavljene rasprave, predsednik utvrđuje jedan ili više predloga o kojima će se odlučivati glasanjem.

#### Član 19.

Pre ili posle rasprave, Odbor može odlučiti da se pojedino pitanje skine sa dnevnog reda. Odbor može punovažno donositi odluke ako sednici prisustvuje većina članova Odbora. Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Odbora, osim ako je Statutom utvrđena druga većina.

#### Član 20.

Predlog za izmenu i dopunu predloga opšteg akta iz nadležnosti Odbora podnosi se u obliku amandmana. Amandman se podnosi najkasnije pre stavljanja predloga na glasanje. Amandman se, po pravilu, podnosi u pismenom obliku.

#### Član 21.

Na predlog Statuta, amandman se podnosi najkasnije dva dana pre dana određenog za održavanje sednice Odbora. Amandman se podnosi predsedniku koji ga dostavlja nadležnoj komisiji Odbora. Pre glasanja o amandmanu o čemu će se izjasniti predstavnik nadležne komisije Odbora. O amandmanima se glasa prema redosledu članova opšteg akta na koje se odnose. Ako je na istu odredbu opšteg akta podneto više amandmana, o amandmanima se glasa onim redom kojim su podneti. Prihvaćeni amandmani postaju sastavni deo predloga.

#### Član 22.

Po hitnom postupku može se doneti samo akt kojim se regulišu pitanja i odnosi za čije uređenje postoji neodložna potreba ili ako bi donošenje takvog akta u redovnom postupku moglo da izazove štetne posledice.

Svaki član Odbora i generalni sekretar može podneti obrazloženi predlog da se o određenom pitanju odluči po hitnom postupku. O predlogu za donošenje akta po hitnom postupku odlučuje se bez rasprave. Ako Odbor usvoji predlog da se akt donese po hitnom postupku, predlog akta se unosi u dnevni red iste sednice. Predlog akta koji bi se doneo po hitnom postupku mora se dostaviti članovima Odbora najkasnije do početka sednice. Odluke se donose javnim glasanjem, dizanjem ruke članova Odbora.

#### Član 23.

Na osnovu podnetog predloga, Odbor može odlučiti da se o određenom pitanju tajno glasa. Tajno glasanje se vrši na istoobraznim, overenim, glasačkim listićima. Tajnim glasanjem rukovodi posebna komisija, s tim da svaki zainteresovani član Odbora može kontrolisati postupak podele glasačkih listića i njihovog pregleda nakon obavljenog glasanja.

#### Član 24.

O tajnom glasanju se sačinjava poseban zapisnik koji overavaju članovi komisije i on predstavlja sastavni deo zapisnika sa sednice Odbora.  
Predsednik poziva članove Odbora prema spisku izabranih članova da prime glasački listić, što se i evidentira. Komisija utvrđuju rezultate tajnog glasanja.

#### Član 25.

Prilikom odlučivanja član Odbora se izjašnjava sa "ZA", "PROTIV" ili "UZDRŽAN".  
Kada se odlučuje tajnim glasanjem, glasački listić na kome je zaokružen samo jedan od pomenuta tri odgovora je važeći. Za vreme odlučivanja, javnog ili tajnog, niko ne može dobiti reč pre nego što se saopšte rezultati odlučivanja.

#### Član 26.

Kod izbora tajnim glasanjem svaki član Odbora dobija listić na kome su ispisana imena kandidata po redu kandidovanja a ispred svakog imena označen je redni broj.  
Član glasa na taj način što zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za koga glasa.  
Ukoliko je broj listića koji su sakupljeni nakon obavljenog glasanja veći od broja koji je podeljen članovima Odbora, glasanje se poništava i ponavlja.

#### Član 27.

Nakon završetka rasprave i odlučivanja u vezi sa svim pitanjima koja su bila na dnevnom redu, predsednik zaključuje sednicu. Kad usled obimnosti dnevnog reda ili iz drugih razloga nije moguće završiti raspravu o svim tačkama dnevnog reda u zakazani dan, Odbor može odlučiti da se sednica prekine i da se zakaže nastavak u određen dan, o čemu se pismeno obaveštavaju samo odsutni članovi Odbora.

#### Član 28.

O toku sednice Odbora vodi se zapisnik, koji treba da potpišu predsednik i zapisničar.  
Integralni tekstovi odluka daju se u prilogu zapisnika.  
Odbor usvaja zapisnik na prvoj narednoj sednici Odbora.  
Originalni tekst zapisnika sastavlja se u dva primerka.  
O toku sednice se mogu voditi stenografske beleške ili se snimati o čemu odlučuje predsednik,

#### Član 29.

Odbor može predložiti Skupštini opoziv pojedinih članova odbora, zbog ne pridržavanja Statuta i drugih opštih akata Saveza, odnosno zbog neurednog prisustvovanja sednicama Odbora.

#### Član 30.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegovog usvajanja i odmah se primenjuje.

U Beogradu,

Predsednik

06.04.2009. godine

Jovan Šurbatović