

Na podlagi 15. člena Statuta Športne zveze Maribor je Skupščina Športne zveze Maribor, na seji dne sprejela:

Poslovnik o delu Upravnega odbora Športne zveze Maribor

1. člen

S tem poslovnikom se ureja delo Upravnega odbora Športne zveze Maribor (v nadaljnjem besedilu: upravni odbor). Upravni odbor kot izvršilni organ zveze upravlja zvezo med dvema sejama skupščine. Upravni odbor je za svoje delo odgovoren skupščini.

2. člen

Upravni odbor sestavlja 15 članov. Sestava upravnega odbora je sledeča:

- predsednik,
- 2 podpredsednika,
- predsednik strokovnega sveta zveze, ki mu članstvo pripada po funkciji,
- predsednik komisije za šport otrok in mladine zveze, ki mu članstvo pripada po funkciji,
- 10 članov, izvoljenih na skupščini na predlog članov zveze.

Predsednik in podpredsednika upravnega odbora so hkrati tudi predsednik in podpredsednika zveze. Mandat članov upravnega odbora traja štiri leta oziroma v primeru nadomestnega imenovanja, do poteka mandata upravnega odbora, v katerega je bil nadomestni član imenovan. To ne velja za predsednika strokovnega sveta zveze in predsednika komisije za šport otrok in mladine zveze, ki ju skupščina ne imenuje.

3. člen

Naloge upravnega odbora:

- uresničuje sklepe skupščine,
- sprejema predloge letnega in večletnega načrta dela ter predloge letnih finančnih načrtov,
- spremlja uresničevanje načrta dela, poslovnega načrta zveze in finančnega načrta zveze,
- odloča o izpolnjevanju pogojev za članstvo,
- odloča o prenehanju članstva v zvezi,
- dokončno odloča o sklepih disciplinske komisije,
- imenuje sekretarja zveze in delavce strokovne službe zveze,
- imenuje odredbodajalca za izvajanje finančnega načrta zveze,
- imenuje člane stalnih in začasnih delovnih teles upravnega odbora ter razpravlja o delu teh teles,
- imenuje predstavnike zveze v organe drugih organizacij,
- imenuje člane Statutarne komisije Športne zveze Maribor,
- predlaga priznanja in nagrade športnikom, športnim delavcem in športnim organizacijam,
- poroča skupščini o svojem delu,
- odloča o spremembi naslova sedeža zveze,

- pripravi predlog o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin,
- opravlja druge funkcije, za katere ga pooblasti skupščina,
- sprejema pravilnike ter druge akte, ki urejajo organizacijo dela ter poslovanje zveze na vseh področjih delovanja zveze, razen na področju, katerega pristojnost urejanja je podeljena skupščini.

O izpolnjevanju pogojev za članstvo v zvezi odloča upravni odbor. Po prejemu vse potrebne dokumentacije za včlanitev in potrditvi sprejema novega člana v članstvo, ki ga izvrši upravni odbor, ter plačani članarini, član pridobi vse pravice in dolžnosti. Po potrditvi o sprejemu v zvezo upravni odbor zveze razvrsti člana v športno panogo.

Sprejem novega člana zveze, prenehanje članstva v zvezi ter razvrstitev v športno panogo se lahko podrobneje uredi s pravilniki, ki jih sprejme upravni odbor.

Upravni odbor lahko ima stalna ali občasna delovna telesa – odbore, komisije ali svete. Stalna in občasna delovna telesa delujejo na področju, ki jim ga določi upravni odbor. Upravnemu odboru lahko predlagajo v obravnavo gradiva in programe s svojega področja delovanja ter izvršujejo naloge v skladu z danimi pooblastili. Predsednika in člane omenjenih teles imenuje in razrešuje upravni odbor.

Stalna delovna telesa upravnega odbora so:

- strokovni svet zveze,
- komisija za priznanja zveze,
- komisija za šport otrok in mladine zveze,

Število članov ter način dela stalnih delovnih teles iz prejšnjega odstavka določi upravni odbor.

Sekretarja oz. vodjo strokovne službe zveze imenuje in razrešuje upravni odbor za mandatno dobo štirih let. Po poteku mandata je lahko ista oseba ponovno imenovana na funkcijo sekretarja. Svojo funkcijo lahko sekretar opravlja tudi profesionalno. Način in obliko dela sekretarja ter ostalih delavcev strokovne službe zveze opredeli in določi upravni odbor.

4. člen

Za delo upravnega odbora je odgovoren Predsednik Športne zveze Maribor oziroma v njegovi odsotnosti pooblaščen podpredsednik. Delo upravnega odbora poteka na sejah, ki so lahko redne, izredne ali korespondenčne. Redno sejo je potrebno sklicati najmanj pet dni pred sejo, izredno sejo pa najmanj dva dni pred sejo.

Na sejo upravnega odbora je poleg članov vabljen predsednik nadzornega odbora zveze. Predsedujoči lahko k posamezni točki dnevnega reda povabi tudi druge osebe.

Vabila s pripadajočimi gradivi k dnevnemu redu morajo biti razposlana vsaj pet dni pred predvidenim datumom redne seje oziroma dva dneva pred predvidenim datumom izredne seje. Sejo sklicuje in jo vodi predsednik, ki določi čas, kraj in dnevni red seje. Gradiva za obravnavo na sejah upravnega odbora pripravlja strokovna služba zveze s sodelovanjem stalnih organov upravnega odbora. Seja se mora sklicati, če to zahteva najmanj tretjina članov upravnega odbora ali nadzorni odbor. Kolikor predsednik ne skliče seje na pisno zahtevo, jo skliče predlagatelj. V primeru odsotnosti predsednika skliče sejo in jo vodi pooblaščen podpredsednik. Upravni odbor določi, kateri od obeh podpredsednikov se na upravni enoti vpiše kot drugi zakoniti zastopnik s polnimi pooblastili. Ta podpredsednik nadomešča predsednika v okviru vseh pooblastil v primeru začasne odsotnosti predsednika.

V primeru, da predsednik odstopi ali ko zaradi višje sile ne more več opravljati svoje funkcije, podpredsednik zveze, ki je na upravni enoti vpisan kot drugi zakoniti zastopnik, prevzame funkcijo vršilca dolžnosti predsednika. Funkcijo vršilca dolžnosti predsednika podpredsednik opravlja do izvolitve novega predsednika.

Korespondenčna seja mora biti sklicana na takšen način, da je jasno opredeljen sklep oziroma predlog, o katerem se glasuje. Glasovanje mora biti izvedeno na takšen način, da je iz načina glasovanja jasno razvidno, kateri član je glasoval ter kako je glasoval.

Na korespondenčni seji je sklep sprejet, ko zanj glasuje več kot polovica vseh članov upravnega odbora, ne glede na to, če se čas namenjen glasovanju še ni iztekel.

5. člen

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov z veljavnim mandatom. Upravni odbor odloča z večino glasov navzočih članov. Če član upravnega odbora prostovoljno odstopi s funkcije, oziroma če zaradi smrti ali bolezni trajno ne more več opravljati funkcije člana upravnega odbora, se za namen zagotavljanja sklepčnosti ter delovanja upravnega odbora zveze kvorum za določanje sklepčnosti zmanjša za število takšnih članov, in sicer do imenovanja nadomestnih članov s strani skupščine oz. do imenovanja novega predsednika strokovnega sveta zveze in/ali predsednika komisije za šport otrok in mladine zveze.

6. člen

Po uvodu k predmetu za posamezno točko dnevnega reda odpre predsedujoči razpravo. Po končani razpravi oblikuje stališča oziroma sklep ali predlog. V primeru javnega ali tajnega glasovanja vodi glasovanje predsedujoči ali z njegove strani pooblaščen oseb. V kolikor glasovanje ne da odločitve o predlogu, se reševanje predlagane zadeve preloži na naslednjo sejo. Glasovanje na upravnem odboru je praviloma javno, razen v primerih, ko se upravni odbor z navadno večino odloči za tajno glasovanje.

Predsedujoči vodi seje po sprejetem dnevnem redu, tako, da:

- prehaja od točke do točke dnevnega reda;
- daje besedo razpravljalcem po vrstnem redu prijavljanja. V kolikor se pri določeni točki prijavi več razpravljalcev, lahko časovno omeji trajanje posamezne razprave ter števila javljanj k razpravi s strani članov upravnega odbora in drugih razpravljalcev;
- o dodeljevanju besede nečlanom upravnega odbora odloča predsedujoči ali večina članov upravnega odbora;
- skrbi za red tekom razprav. Ukrepi za vzdrževanje reda so: opomin, odvzem besede ter izločitev iz razpravnega prostora. Ukrep opomina ter odvzem besede uveljavlja predsedujoči po lastni presoji, o uveljavitvi ukrepa izločitve iz razpravnega prostora pa na njegov predlog nemudoma odloči upravni odbor z večino oddanih glasov;
- ob vsaki točki dnevnega reda oblikuje sklepe in jih predlaga v sprejem v kolikor vsebina točke to zahteva;

7. člen

O vsaki seje upravnega odbora se vodi zapisnik. Zapisnikar je poslovni sekretar ali strokovni delavec služb zveze. V zapisnik se vnesejo:

- zaporedna številka seje;
- datum in kraj ter čas seje;
- imena navzočih članov upravnega odbora in drugih vabljenih;
- imena odsotnih članov upravnega odbora in vabljenih;
- sprejeti dnevni red;
- potek dnevnega reda po točkah z navedbo razpravljalcev in kratek povzetek razprave;
- navedba sprejetih sklepov po točkah ter izidi glasovanja za vsak sklep.

Član upravnega odbora, ki se ne strinja s sprejetim sklepom, ima pravico zahtevati, da se v zapisnik vnese njegovo ločeno mnenje. Zapisnik se posreduje članom upravnega odbora z gradivom za naslednjo sejo.

8. člen

Za izvrševanje sklepov je zavezan predsednik zveze. Pod poslanimi dopisi se navede priimek in ime predsednika zveze. Delo upravnega odbora je javno. Javnost dela zagotavlja predsednik zveze s tem, da so zapisniki sej na vpogled vsem članom zveze.

9. člen

Zaradi evidence nad uresničevanjem sklepov se v začetku vsake nove seje pregleda izvršitev sklepov predhodne seje. V primeru, da posamezni sklep s predhodne seje ni izvršen, se določi nov rok za njegovo izvršitev.

10. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme skupščina zveze.

Predsednik

UO Športne zveze Maribor