

Glede na Statut Športne zveze Maribor je Upravni odbor Športne zveze Maribor na 11. redni seji dne 02.10.2014 sprejel in potrdil

## **POSLOVNIK**

### **O DELU STROKOVNEGA SVETA ŠPORTNE ZVEZE MARIBOR**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen  
(vsebina poslovnika)

S tem poslovníkom se določi delo Strokovnega sveta Športne zveze Maribor (v nadaljevanju SS ŠZM) pri Upravnem odboru Športne zveze Maribor (v nadaljevanju UO ŠZM) in druga vprašanja v zvezi z delom SS ŠZM, pravice in naloge predsednika, podpredsednikov in članov SS ŠZM, zagotavljanje pogojev za delo SS ŠZM ter postopek sprejemanja odločitev.

2. člen  
(sestava Strokovnega sveta Športne zveze Maribor)

SS ŠZM sestavljajo predsednik, podpredsednik in člani SS ŠZM. Predsednika SS ŠZM in člane izvoli UO ŠZM.

3. člen  
(način dela in odločanje)

SS ŠZM obravnava zadeve iz svoje pristojnosti in sprejema odločitve na svojih sejah.

4. člen  
(opravljanje nalog za Strokovni svet Športne zveze Maribor)

Pri administrativnih, tehničnih in drugih delih SS ŠZM sodeluje s pisarno ŠZM.

#### **II. NALOGE IN PRISTOJNOSTI PREDSEDNIKA, PODPREDSEDNIKA TER ČLANOV STROKOVNEGA SVETA**

5. člen  
(predsednik Strokovnega sveta Športne zveze Maribor)

Predsednik SS ŠZM:

- vodi delo SS ŠZM,
- skrbi za pripravo sej SS ŠZM,
- sklicuje in vodi seje SS ŠZM,
- seznanja člane Strokovnega sveta o pobudah, predlogih, informacijah in stališčih, ki se nanašajo na delo SS ŠZM,
- predstavlja SS ŠZM v javnosti in zastopa njegova stališča in sklepe.

6. člen  
(podpredsednik Strokovnega sveta Športne zveze Maribor)

Podpredsednik SS ŠZM:

- opravlja v času odsotnosti predsednika vse njegove naloge,
- predsednik ga lahko tudi v drugih primerih pooblasti za izvedbo posamezne naloge.

7a. člen  
(člani Strokovnega sveta Športne zveze Maribor)

Člani SS ŠZM:

- odločajo na sejah SS ŠZM o posameznih vprašanjih iz pristojnosti SS ŠZM,
- predlagajo obravnavo posameznih vprašanj iz pristojnosti SS ŠZM,
- opravljajo druge naloge, ki jih določi SS ŠZM.

7b. člen  
(udeležba članov Strokovnega sveta Športne zveze Maribor)

Predsednik, podpredsednik in člani SS ŠZM so se dolžni udeleževati sklicanih sej. V primeru odsotnosti so se dolžni opravičiti z obrazložitvijo. Vsi člani SS ŠZM so dolžni izvrševati sprejete sklepe SS ŠZM in naloge predsednika SS ŠZM.

7c. člen  
(izostanki članov Strokovnega sveta Športne zveze Maribor)

Če član SS ŠZM dvakrat zaporedoma ne opraviči svojega izostanka s seje, mora predsednik SS ŠZM pozvati UO ŠZM k razrešitvi takšnega člana ter k imenovanju nadomestnega člana.

Če se posamezni član SS ŠZM štirikrat zaporedoma ne udeleži seje, mora predsednik SS ŠZM pozvati UO ŠZM k razrešitvi takšnega člana ter imenovanje nadomestnega člana.

7d. člen  
(izvrševanje sklepov)

V kolikor predsednik, podpredsednik ali člani SS ŠZM ne izvršujejo sprejetih sklepov na sejah SS ŠZM, ima SS ŠZM pravico predlagati UO ŠZM njihovo razrešitev ter imenovanje nadomestnega člana.

8. člen  
(trajanje mandata)

Mandat članov SS ŠZM traja štiri leta. Člani SS ŠZM so lahko ponovno izvoljeni za nova mandatna obdobja.

### III. DELOVNO PODROČJE

#### 9. člen (pristojnosti in naloge)

SS ŠZM pripravlja predloge za seje UO ŠZM glede:

- programskih usmeritev športa v Mariboru,
- vsebine športnega programa za finančno ovrednotenje,
- razporejanja proračunskih sredstev po Pravilniku za vrednotenje športnih programov in objektov v Mariboru in rabe sredstev po tem pravilniku,
- uresničevanja športnih programov v skladu s pravilnikom,
- pobud za stalne oblike športno-rekreativnih dejavnosti in izvajanja nalog s področja športa mladih in selektivno-vrhunskega športa,
- spiska športnikov, ki prejmejo priznanja za športne uspehe na prireditvi "Športnik leta",

SS ŠZM opravlja tudi druge naloge, za katere ga pooblasti UO ŠZM.

#### 10. člen (delo strokovnih kadrov)

SS ŠZM samostojno odloča o izvajanju izpopolnjevalnih oblik dela za strokovne kadre.

### IV. POTEK DELA

#### 11. člen (vabilo in sklic seje)

Vabila s pripadajočimi gradivi k dnevnemu redu morajo biti razposlana vsaj sedem dni pred predvidenim datumom seje.

V izjemnih primerih, ko seje ni mogoče sklicati oziroma poslati gradiva v roku, kot ga določa prejšnji odstavek, odločitev o posameznem vprašanju pa je nujna, se lahko pošlje gradivo tudi v krajšem roku, vendar ne sme biti krajši od treh dni.

Na sejo so lahko na predlog predsedujočega ali vsaj treh članov SS ŠZM vabljeni tudi drugi.

#### 12. člen (vodenje seje)

Sejo sklicuje in jo vodi predsednik, ki določi čas, kraj ter dnevni red seje.

Vabila in pisna gradiva za sejo se pripravijo v skladu s 4. členom tega poslovnika. Seja se mora sklicati, če to zahteva UO ŠZM ali najmanj tretjina članov SS ŠZM. V kolikor predsednik ne skliče seje na pisno zahtevo, jo skliče predlagatelj.

V primeru predsednikove odsotnosti skliče sejo in jo vodi podpredsednik ali pooblaščen član SS ŠZM.

13. člen  
(sklepčnost)

Na seji SS ŠZM se sklepa veljavno, če je navzoča več kot polovica članov. SS ŠZM sklepa z običajno večino navzočih članov. Če je SS ŠZM ob napovedanem času nesklepčen, se začetek seje odloži do sklepčnosti oziroma za petnajst minut.

Če je SS ŠZM po petnajstih minutah še vedno nesklepčen, lahko izjemoma o nadaljevanju seje odloča večina prisotnih članov. Vsi nadaljnji sklepi na tej seji se obravnavajo kot predlogi sklepov, o katerih glasujejo člani SS ŠZM na korespondenčni seji.

14. člen  
(potek seje)

Po uvodu k predmetu posamezne točke dnevnega reda odpre predsedujoči razpravo, po končani razpravi pa oblikuje stališča oziroma sklep ali predlog. Dnevni red se lahko razširi, s predloga dnevnega reda pa se lahko tudi umakne posamezna točka. Pobudo za spremembo dnevnega reda lahko podajo predsednik, podpredsednik in člani SS ŠZM. Pobuda je sprejeta, če zanjo glasuje večina prisotnih članov.

V primeru javnega ali tajnega glasovanja vodi le-to predsedujoči.

15. člen  
(način sklepanja in oblikovanja sklepov)

Po končani razpravi SS ŠZM o posamezni točki dnevnega reda:

- sprejme sklep, s katerim se opredeli do predloženega gradiva (ga sprejme, zahteva dopolnitev, preloži razpravo o gradivu, preloži glasovanje o gradivu, ga zavrne),
- sprejme lahko druge sklepe, ki se nanašajo na obravnavano točko dnevnega reda.

Sklep je veljaven, če je zanj glasovala večina prisotnih članov. V primeru enakega števila glasov za in proti odloča glas predsedujočega.

Praviloma je glasovanje javno. V primeru, da se večina odloči za tajno glasovanje, le-to izvede predsedujoči.

16. člen  
(zapisnik seje)

O vsaki seji SS ŠZM se vodi zapisnik.

V zapisnik se vnese:

- zaporedna številka seje,
- datum in kraj ter čas seje,
- imena navzočih članov SS ŠZM in navzočih vabljenih,
- imena (opravičeno in neopravičeno) odsotnih članov SS ŠZM in vabljenih,
- sprejeti dnevni red,
- potek dnevnega reda po točkah z navedbo razpravljavcev,
- navedba sprejetih sklepov po točkah ter izidi glasovanja za vsak sklep.

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

17. člen  
(korespondenčna seja)

Izjemoma, ko seje ni mogoče izpeljati, odločitev o posameznem vprašanju pa je nujna, lahko SS ŠZM odloča na korespondenčni seji.

Sklep na korespondenčni seji je sprejet, če več kot polovica članov SS ŠZM v določenem roku sporoči, da se s predlogom strinja, vendar na takšen način, da je jasno razvidna izražena volja posameznika, ki glasuje.

O korespondenčni seji se napiše zapisnik, ki se potrjuje na naslednji redni seji SS ŠZM.

18. člen  
(javnost dela)

Delo SS ŠZM je javno.

Javnost dela zagotavlja predsednik SS ŠZM s tem,:

- da so zapisniki sej na vpogled vsem članom SS ŠZM,
- da se o delu SS ŠZM poroča UO ŠZM.

19. člen  
(potrjevanje sklepov)

Zaradi evidence nad izvajanjem 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 in oseba, ki je zadolžena za izvršitev sklepa.

## V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen  
(prenehanje veljavnosti poslovnika)

Z dnem sprejema tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu SS ŠZM, ki je bil sprejet 18. januarja 1996.

21. člen  
(veljavnost poslovnika)

Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejme UO ŠZM.

Uroš Lovrenčič, l.r.  
predsednik Športne zveze Maribor