



Broj: 04-6/24

Datum: 29.07.2024. godine

Na osnovu člana 21 stav 1 alineja 14 Statuta OSCG, Upravni odbor Odbojkaškog saveza Crne Gore na sjednici održanoj 29.07.2024. godine, donio je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA

Član 1

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Upravnog odbora OSCG (u daljem tekstu Upravni odbor) i to:

- konstituisanje Upravnog odbora,
- prava i dužnosti Upravnog odbora,
- pripremanje, održavanje i tok rada sjednica,
- odlučivanje,
- održavanje reda na sjednici,
- prekid i odlaganje sjednice,
- izrada zapisnika.

Član 2

Odredbe ovog Poslovníka obavezne su za članove i druga lica koja na zahtjev Upravnog odbora prisustvuju njegovom radu.

Član 3

Sjednici Upravnog odbora obavezno prisustvuje generalni sekretar saveza. Generalni sekretar ne može učestvovati u odlučivanju.

Član 4

Stručne poslove za rad Upravnog odbora obavlja generalni sekretar, odnosno zaposleni kojeg ovlasti generalni sekretar.



PRAVA I DUŽNOSTI UPRAVNOG ODBORA

Član 5

Članovi stiču prava i dužnosti u Upravnom odboru danom njihovog imenovanja.

Član 6

Upravni odbor sprovodi odluke, sačinjava izvještaje, daje prijedloge, donosi odluke, bira i razrješava lica u OSCG; donosi opšte i pojedinačne akte OSCG; donosi planove i programe rada, organizuje i razvija međunarodnu saradnju, vrši kontrolu, daje tumačenje svih akata Saveza, dodjeljuje priznanja igračima, odbojkaškim i drugim radnicima i organizacijama i obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom, osnivačkim aktom i Statutom OSCG.

Upravni odbor za svoj rad odgovara Skupštini OSCG.

PRIPREMANJE, ODRŽAVANJE I TOK RADA SJEDNICA

Član 7

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice Upravnog odbora mogu se održati i u elektronskoj formi odnosno društvenih platformi (viber, whats app ili email).

Sjednica Upravnog odbora se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova Upravnog odbora.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Upravni odbor, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno od stava 5 ovog člana, o pojedinim pitanjima Upravni odbor može odlučivati tajnim glasanjem, na predlog većine članova Upravnog odbora.

Sjednici Upravnog odbora prisustvuje generalni sekretar, koji ima pravo učestvovanja u raspravi, bez prava odlučivanja.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti generalnog sekretara, sjednici prisustvuje zaposleni kojeg ovlasti generalni sekretar.

Članovi Upravnog odbora su dužni da zastupaju interese i stavove OSCG.

ODLUČIVANJE I RASPRAVA

Član 8

Kada predsjednik utvrdi da Upravni odbor može punovažno odlučivati, prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda.

Predloženi dnevni red može se mijenjati na predlog člana.



Član 9

Prije prelaska na rad po dnevnom redu, Upravni odbor usvaja zapisnik sa prethodne sjednice. Zapisnik sa prethodne sjednice na koji nijesu stavljene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su, saglasno usvojenim primjedbama, izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Član 10

O svakoj tački dnevnog reda predsjednik otvara raspravu, uz prilaganje informacija ili materijala neophodnih za raspravu.

Član 11

Učesnici u raspravi diskutuju samo o pitanjima koja se odnose na predmet o kome se raspravlja.

Ako se učesnik u raspravi udalji od pitanja o kojem se raspravlja, predsjednik će ga na to upozoriti.

Učesnik u raspravi može po istom pitanju da iznosi svoje mišljenje i stavove više puta.

Predsjednik može odlučiti da ograniči vrijeme trajanja diskusije.

Član 12

Član ili stručno lice iz ili van OSCG-a, dužno je da na zahtjev Upravnog odbora u toku rasprave o pojedinim pitanjima, daje neophodna objašnjenja.

Član 13

Nakon završene rasprave po pojedinoj tački dnevnog reda predsjednik formuliše ili prilaže predlog odluke koja treba da bude jasna i da sadrži sve elemente potrebne za njeno izvršenje.

Upravni odbor može u toku rasprave po pojedinoj tački dnevnog reda odustati od daljeg raspravljanja ili odložiti donošenje odluke po toj tački dnevnog reda.

Član 14

Po završenoj raspravi i formulisanju predloga odluke, pristupa se glasanju.

Prije glasanja o predlogu datom u materijalu, glasa se o predloženim izmjenama i dopunama po redu kako su date, a ako se iste usvoje, postaju sastavni dio predloga o kome se glasa.

Član 15

Glasanje se vrši dizanjem ruku, osim ukoliko predsjednik odluči drugačije.



Glasanje na sjednicama Upravnog odbora koje se održavaju u elektronskoj formi odnosno društvenim platformama (viber, whats app ili email), vrši se dostavljanjem izjašnjenja "ZA" ili "PROTIV".

Član 16

Kad se odlučuje o više različitih predloga po istom pitanju, glasa se posebno o svakom predlogu po redosljedu predlagača.

Ako nijedan predlog ne dobije potrebnu većinu glasova članova, ponavlja se glasanje ili se odlaže donošenje odluke.

Član 17

Pošto se iscrpi diskusija i donesu odluke po dnevnom redu, predsjednik konstatuje da je sjednica završena.

ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Član 18

O redu na sjednici stara se predsjednik.

Predsjednik će opomenuti člana ili lice koje je pozvao na sjednicu, a koji remeti red ili se ne pridržava Poslovnika.

Ako član i poslije opomene i dalje narušava rad Upravnog odbora, predsjednik ga može udaljiti sa sjednice.

PREKID I ODLAGANJE SJEDNICE

Član 19

Sjednica se prekida:

- kada se u toku sjednice broj prisutnih članova smanji ispod broja koji obezbjeđuje punovažno odlučivanje,
- kad se zbog trajanja diskusije sjednica ne može završiti u toku dana,
- usljed nastanka nepredviđenih okolnosti koje dovode u pitanje dalji rad i odlučivanje na sjednici,
- po odluci Upravnog odbora.

U slučaju prekida sjednica se nastavlja po odluci Upravnog odbora.



Član 20

Sjednica se odlaže kada se prije sjednice utvrdi da nije prisutan broj članova za punovažno odlučivanje.

IZRADA ZAPISNIKA

Član 21

U toku rada sjednice vodi se zapisnik.

Sjednice mogu biti snimane, o čemu će se starati generalni sekretar.

Član 22

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice, kao i vrijeme početka i završetka sjednice,
- imena prisutnih članova,
- imena drugih učesnika u radu sjednice,
- dnevni red sjednice,
- akte i zaključke koji se donose na sjednici,
- rezime izdvojenog mišljenja članova na tekst akta ili zaključka, ukoliko to zahtijeva pojedini član,
- rezultat glasanja po pojedinim tačkama dnevnog reda,
- zabilješku o eventualnom prekidu rada sjednice i utvrđivanju termina za početak nastavka sjednice,
- druge podatke od značaja za rad sjednice.
- Zapisnik potpisuje predsjednik, odnosno član koji je predsjedavao sjednicom i zapisničar.

Član 23

Materijal koji je dostavljen Upravnom odboru (pisane bilješke, audio trake i zapisnik), trajno se čuvaju u OSCG.

Član 24

Akta Upravnog odbora su:

- opšta akta,
- odluke,
- zaključci.



Član 25

Akta iz prethodnog člana izrađuju se u potrebnom broju primjeraka, objavljuju ukoliko za to postoji obaveza, i dostavljaju članovima OSCG.

Sve odluke, zaključci i opšta akta, donijeta na sjednici, moraju biti konačno sastavljeni u prečišćenom tekstu, najkasnije 15-tog dana od dana završetka sjednice na kojoj su donijeti.

U istom roku opšta akta, zaključci i odluke moraju biti dati na realizaciju nadležnim organizacionim jedinicama OSCG.

Član 26

Akt Upravnog odbora potpisuje njegov predsjednik.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27

Upravni odbor može da izmijeni i dopuni Poslovnik na način na koji je donijet.

Zahtjev za izmjenu i dopunu Poslovnika može da podnese svaki član, uz potrebno obrazloženje.

Član 28

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.



PREDSJEDNIK OSCG

Nikola KAŽIĆ