



Na osnovu članova 17., 18., 19., 20., 21. и 22. Statuta Udruženja odbojkaških klubova saveznih liga na sednici održanoj 21.08.2004. god. u Kraljevu, Predsedništvo UOKSL donosi

P O S L O V N I K PRESEDNIŠTVA UOKSL

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom se bliže uređuje način rada i odlučivanja na sednicama Predsedništva UOKSL (u daljem tekstu Predsedništvo).

Član 2.

Rad Predsedništva je javan.

II NAČIN RADA PRESEDNIŠTVA

1. SAZIVANJE SEDNICE

Član 3.

Predsedništvo obavlja poslove iz svog delokruga, određenog Statutom UOKSL, na sednicama.

Sednicu Predsedništva saziva Predsednik Predsedništva, na sopstvenu inicijativu ili na inicijativu člana Predsedništva, Komesara takmičenja UOKSL ili Sekretara UOKSL, ako smatra da je ta inicijativa opravdana.

Sednica Predsedništva se saziva u skladu sa odredbama ovog Poslovnika, a o pojedinim pitanjima se može odlučivati i vansedničnim izjašnjavaњima.

Član 4.

Predsednik Predsedništva utvrđuje predlog dnevnog reda, u saradnji sa Sekretarom UOKSL.

U predlog dnevnog reda se obavezno uvršćuje i pitanje, sadržano u inicijativi za sazivanje sednice, ako je ona sazvana po zahtevu ovlašćenih lica iz člana 3.

Član 5.

Poziv za sednicu Predsedništva, sa predlogom dnevnog reda, zapisnikom sa prethodne sednice i materijalima za zakazanu sednicu, dostavlja se članovima Predsedništva, po pravilu tri dana pre održavanja sednice.

U izuzetnim i hitnim slučajevima, sednica se može sazivati i u kraćem roku, o čemu odlučuje Predsednik Predsedništva, u saradnji sa Sekretarom UOKSL.

Uz materijal za sednicu se mogu dostavljati i materijali informativnog karaktera.



**ODBOJKAŠKI SAVEZ SRBIJE I CRNE GORE
UDRUŽENJE ODBOJKAŠKIH KLUBOVA SAVEZNIH LIGA**

Član 6.

U radu Predsedništva učestvuju i: Predsednik Skupštine UOKSL, Direktor takmičenja OSSCG, Predsednik Nadzornog odbora UOKSL, Komesar takmičenja UOKSL, Disciplinski sudija UOKSL, Vrhovni sudija UOSSCG, kao i drugi pozvani, zavisno od dnevnog reda predviđenog za sednicu.

Član 7.

Stručno tehničku pripremu rada sednice, obezbeđuje Predsednik Predsedništva preko Sekretara UOKSL, putem pripreme materijala za sednice.

Članovi Predsedništva imaju pravo da na sednicama budu celovito i detaljno informisani o pitanjima o kojima se odlučuje.

Sekretar UOKSL je van sednica dužan da svim članovima Predsedništva omogući i neposredan uvid u raspoloživu službenu dokumentaciju i podatke, koji su u funkciji donošenja odluka.

2. TOK SEDNICE

Član 8.

Sednicom Predsedništva predsedava Predsednik, a u slučaju njegove sprečenosti članovi Predsedništva biraju jednog od Podpredsednika koji će predsedavati tom sednicom.

Član 9.

Dnevni red sednice Predsedništva se usvaja na početku sednice.

Predsedništvo može da radi i odlučuje ako sednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova Predsedništva.

Član 10.

Rasprava na sednici Predsedništva se vodi prema utvđenom dnevnom redu.

Pre otvaranja rasprave po pojedinim tačkama dnevnog reda, po pravilu se podnosi kraće obrazloženje.

Član 11.

Sekretar UOKSL se stara o urednom vođenju zapisnika.

Predsedavajući daje reč članovima Predsedništva, odnosno drugim prisutnim licima, po redu prijavljivanja.

Predsedništvo može odlučiti da se ograniči izlaganje govornika, ili da govornik o istom pitanju ne može govoriti više puta, osim ako su mu nakon njegovog izlaganja postavljena pitanja na koja je potrebno dati odgovor.

Ukoliko govornik ne poštuje dogovoreno vreme, ili se nekorektno ponaša, predsedavajući će ga opomenuti, a ako govornik, i pored opomene, nastavi sa nepoštovanjem Poslovnika, predsedavajući će mu oduzeti reč.



**ODBOJKAŠKI SAVEZ SRBIJE I CRNE GORE
UDRUŽENJE ODBOJKAŠKIH KLUBOVA SAVEZNIH LIGA**

Član 12.

O radu Predsedništva Sekretar UOKSL vodi zapisnik, koji sadrži podatke o danu i mestu održavanja sednice, prisutnim članovima Predsedništva i drugim licima, usvojenom dnevnom redu, donetim odlukama i zaključcima, kao i drugim bitnim momentima.

Zapisnik sa prethodne sednice se usvaja na prvoj narednoj sednici.

Član 13.

Na predlog opšteg akta, koji je na dnevnom redu za usvajanje, mogu se podneti amandmani. Predsedništvo prvo odlučuje o podnetim amandmanima.

Član 14.

Predsedništvo može izuzetno doneti opšti akt, čiji je tekst predložen na sednici Predsedništva. O donošenju opšteg akta po hitnom postupku odlučuje Predsedništvo.

3. ODLUČIVANJE

Član 15.

Na sednici Predsedništva se razmatra svako pitanje koje se nalazi na dnevnom redu, pre nego što se o njemu odlučuje.

Članovi Predsedništva mogu, u toku rasprave na sednici, da stave primedbe na predloge za izmene i dopune predloženog teksta odluke ili opšteg akta.

O pojedinim pitanjima članovi Predsedništva se izjašnjavaju "ZA", "PROTIV" ili "UZDRŽAN".

Član 16.

Član koji je opravdano odsutan, može se pismeno, pre održavanja sednice, izjasniti o predlozima po dnevnom redu, o čemu obaveštava Predsednika Predsedništva.

Izjašnjavanje članova Predsedništva, na način iz prethodnog stava ovog člana, računa se prilikom odlučivanja, pod uslovom da sednici prisustvuje više od polovine članova Predsedništva, kao i pod uslovom da na predloženi tekst odluke nisu stavljen primedbe, odnosno predlozi za izmene i dopune teksta, kojima se predlog bitno menja.

Član 17.

Rezultate izjašnjavanja, odnosno glasanja, utvrđuje Predsednik Predsedništva, odnosno predsedavajući sednice, i konstatuje da li je odluka doneta.

Član 18.

U izuzetno hitnim slučajevima, ili u slučaju kad se zbog kratkoće vremena ili drugih opravdanih okolnosti, ne može obezbediti kvorum na sednici, Predsedništvo može odlučivati i vasedničnim izjašnjavanjem.

U postupku vasedničnog izjašnjavanja, članovima Predsedništva se telefaksom dostavlja materijal sa predlogom odluke, koja je predlog odlučivanja.

Odluke po pitanjima koja su predmet vasedničnog izjašnjavanja se smatraju donetim, ako se za dostavljeni predlog izjasni većina od ukupnog broja članova Predsedništva.



**ODBOJKAŠKI SAVEZ SRBIJE I CRNE GORE
UDRUŽENJE ODBOJKAŠKIH KLUBOVA SAVEZNIH LIGA**

Član 19.

O postupku vasedničnog izjašnjavanja se sačinjava protokol, koji sadrži predmet i vreme izjašnjavanja, imena članova Predsedništva kojima je materijal dostavljen, kao i imena članova koji su se izjasnili "ZA", "PROTIV" ili "UZDRŽAN".

Protokol potpisuje lice koje sačinjava protokol o vasedničnom izjašnjavanju, po pravilu Sekretar UOKSL.

Protokol o vasedničnom izjašnjavanju se usvaja na prvoj narednoj sednici Predsedništva, po postupku za usvajanje zapisnika sa sednice.

III ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20.

U ostvarivanju javnosti rada, Predsedništvo dostavlja sredstvima javnog informisanja predloženi dnevni red i informaciju o pripremljenom materijalu, kao i obaveštenje o donetim značajnim odlukama i zaključcima, a na odgovarajući način ih obaveštava i o radu drugih organa UOKSL.

Interno informisanje u okviru odbojkaške organizacije se obezbeđuje biltenima i drugim prigodnim informativnim oblicima.

Član 21.

O primeni ovog Poslovnika se stara Predsednik Predsedništva, odnosno predsedavajući sednice.

Član 22.

Odredbe ovog Poslovnika tumači Predsedništvo.

Član 23.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Predsedništva UOKSL donet na sednici Predsedništva održanoj dana 27.02.2002. godine u Beogradu.

U Kraljevu, 21.08.2004. godine



PREDSEDNIK PREDSEDNIŠTVA UOKSL

Rajko VIDIĆ, s. r.