

PARAOLIMPIJSKI KOMITET SRBIJE

**POSLOVNIK O RADU
SKUPŠTINE PARAOLIMPIJSKOG KOMITETA SRBIJE**

Beograd, februar 2008.

POSLOVNIK O RADU Skupštine Paraolimpijskog komiteta Srbije

I Opšte odredbe

Član 1.

Poslovníkom o radu Skupštine Paraolimpijskog komiteta Srbije (u daljem tekstu: Poslovník) uređuju se pitanja delovanja članova Skupštine Paraolimpijskog komiteta Srbije (u daljem tekstu: članovi Skupštine), sazivanja i održavanja sednica, javnosti rada i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

Član 2.

Odredbe Poslovníka obavezne su za sve članove Skupštine, kao i za ostala lica koja prisustvuju sednicama.

Član 3.

O primeni Poslovníka brine predsedavajući Skupštine.

II Članovi Skupštine

Član 4.

Članovi Skupštine su izabrani predstavnici sportskih saveza osoba sa invaliditetom koji ispunjavaju kriterijume iz člana 22, stav 1, Statuta Paraolimpijskog komiteta Srbije, sportisti sa invaliditetom i treneri koji su osvajali medalje na Paraolimpijskim igrama, svetskim i evropskim prvenstvima a saglasno članu 22 stav 1 Statuta Paraolimpijskog komiteta Srbije.

Član 5.

U izvršavanju svojih dužnosti, član Skupštine ima pravo i obavezu učestvovati u radu i odlučivanju u Skupštini Paraolimpijskog komiteta Srbije (u daljem tekstu: Skupština) zasnivajući svoja gledišta i uverenja na ciljevima i zadacima utvrđenim u članu 11. Statuta POKS. U skladu sa tim:

- ima pravo i obavezu da prisustvuje sednicama Skupštine
- ima pravo pokretati rasprave o pitanjima iz delokruga Skupštine, te da predlaže rešenja, zaključke, odluke i opšte akte
- dužan je da preuzima obaveze, izvršava poverene mu zadatke i učestvuje u aktivnostima Skupštine i njenih komisija
- ima pravo da bude redovno i pravovremeno obavestavan o svim pitanjima i problemima iz delokruga Skupštine

III Sednice Skupštine

1. Sazivanje

Član 6.

Sednice Skupštine saziva i njima predsedava Predsednik Skupštine POKS, a u slučaju njegove odsutnosti ili sprečenosti lice koje on pismeno ovlasti.

Sednice Skupštine sazivaju se u pismenom obliku.

Član 7.

Predsednik Skupštine saziva sednice Skupštine:

- kad oceni da je to potrebno, a najmanje jednom godišnje
- kada sazivanje Skupštine zahteva Upravni odbor POKS
- kada sazivanje Skupštine zahteva ,uz pismeno obrazloženje, Nadzorni odbor poks
- kada sazivanje Skupštine zahteva ,uz pismeno obrazloženje, najmanje ¼ članova Skupštine

2. Poziv i materijali

Član 8.

Poziv i pisane materijale za sednice Skupštine dostavlja kancelarija POKS na ime i adresu izabranog člana Skupštine, a po pravilu najmanje 10 dana pre održavanja sednice.

Posebno, rok dostave poziva i materijala za sednicu može biti kraći ali ne manje od 7 dana, s tim da se deo pisanog materijala može dostaviti i naknadno ili podeliti na samoj sednici o čemu će član Skupštine biti prethodno obavešten.

Član 9.

Član Skupštine obavezan je prisustvovati sednici Skupštine. U slučaju sprečenosti dužan je pravovremeno obavestiti kancelariju POKS ili Predsednika Skupštine lično.

3. Tok održavanja sednice

Član 10.

Vreme održavanja sednice Skupštine i dnevni red predlaže Predsednik Skupštine, odnosno lice koje ga, u slučaju odsutnosti ili sprečenosti, zamenjuje (u daljem tekstu: predsedavajući).

Dnevni red se usvaja na početku sednice većinom glasova prisutnih članova Skupštine.

Član 11.

Na početku sednice, Skupština na predlog predsedavajućeg bira Komisiju koja ima zadatak podneti izveštaj o broju prisutnih članova Skupštine.

Skupština može da zaseda i pravovaljano odlučuje ako je na sednici prisutno više od 50% članova Skupštine.

4. Rasprava

Član 12.

Pre prelaza na dnevni red, svaki član Skupštine može staviti primedbe na zapisnik s predhodne sednice Skupštine.

Usvojene primedbe unose se u zapisnik sednice Skupštine.

Član 13.

Nakon usvajanja dnevnog reda sednice Skupštine, prelazi se na raspravu o pojedinim tačkama, redosledom koji je utvrđen dnevnim redom.

O svakoj se tački dnevnog reda pre odlučivanja otvara rasprava koja traje sve dok ima prijavljenih govornika, nakon čega predsedavajući raspravu zaključuje.

Član 14.

Prijave za reč podnose se dizanjem ruke.

Prijave za reč podnose se sve do zaključenja rasprave.

Predsedavajući daje reč govornicima po redosledu prijave za raspravu.

Učesnik u raspravi treba da govori samo o pitanju koje je predmet rasprave, i to kratko i bez ponavljanja izlaganja koja su već izneta na sednici i dužan je držati se predmeta rasprave.

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsedavajući će ga opomenuti i pozvati da se drži predmeta rasprave, a u ponovljenom slučaju može mu oduzeti reč.

Po pravilu niko ne može govoriti o istom predmetu rasprave više od dva puta, osim uz posebno odobrenje predsedavajućeg.

Izvestilac tačke dnevnog reda može govoriti više puta.

Član 15.

Za povredu reda na sednici predsedavajući može dati opomenu i oduzeti reč svakom ko se ne pridržava reda.

Opomena se može izreći licu koje svojim ponašanjem ili govorom narušava red i koje se ne pridržava dnevnog reda ili odredaba ovog poslovnika.

Reč se obavezno oduzima licu koje nakon izrečene opomene i dalje narušava red.

Član 16.

Predsedavajući može dati reč pojedinom članu Skupštine ili drugom licu u toku rasprave o određenom pitanju:

- kada želi dati potrebno stručno ili drugo obrazloženje
- kada treba odgovoriti na direktno postavljeno pitanje
- kada je potrebno protumačiti stav iz predhodnog izlaganja tokom rasprave

Član 17.

U toku sednice Skupštine mogu učestvovati i druga lica koja mogu svojim radom na sednici doprineti kvalitetu rada, ali bez prava odlučivanja.

5. Glasanje

Član 18.

Nakon zaključenja rasprave, predsedavajući poziva članove Skupštine da glasaju o predlogu odluke ili zaključka.

Po pravilu se glasa o celini predloga.

Ako su na predlog stavljene primedbe, najpre se glasa o njima, a zatim o predlogu u celini.

O primedbama se glasa redosledom kojim su podnesene.

Usvojene primedbe postaju sastavni deo predloga.

Član 19.

Glasanje na sednicama Skupštine je javno, osim ako Skupština odluči većinom glasova prisutnih članova Skupštine da je glasanje o pojedinim pitanjima tajno.

6. Odlučivanje

Član 20.

Odluke o pitanjima sa dnevnog reda donose se većinom glasova prisutnih članova Skupštine.

Odluku iz člana 26, stav 3, Statuta POKS donose se dvotrećinskom većinom od ukupnog broja članova Skupštine POKS i to pismenim izjašnjenjem.

U slučaju podeljenih glasova, glas predsedavajućeg je odlučujući.

Član 21.

Usvojene odluke, zaključci ili opšti akti sastavni su deo zapisnika sednice Skupštine.

IV Javnost rada**Član 22.**

Sednice Skupštine su javne.

Izuzetno, kada to zahteva sadržaj dnevnog reda, sednice Skupštine mogu biti zatvorene za javnost.

Član 23.

Javnost rada Skupštine ostvaruje se:

- obaveštavanjem javnosti o održavanju sednica i dnevnom reda putem sredstava javnog informisanja
- dostavljanjem poziva i pisanih materijala za sednice članovima Skupštine i drugima čiji su materijali na dnevnom redu
- obaveštavanjem javnosti o odlukama i zaključcima sednica putem izjava, konferencija za štampu, pisanih saopštenja i na druge načine

Javnost rada Skupštine obezbeđuje generalni sekretar POKS.

V Zapisnici sednica Skupštine**Član 24.**

O radu sednice Skupštine vodi se zapisnik koji se čuva u arhivi kancelarije POKS.

Zapisnik o radu sednice Skupštine potpisuje Predsednik Skupštine, tj. predsedavajući.

Zapisnik sednice Skupštine verifikuje se na prvoj sledećoj sednici Skupštine.

VI Završne odredbe**Član 25.**

Odredbe ovog Poslovnika tumači Skupština.

Član 26.

Izmene i dopune Poslovnika vrši Skupština po postupku i na način njegovog donošenja.

Član 27.

Ovaj Poslovnik smatra se usvojenim kada se za njega izjasni više od polovine prisutnih članova Skupštine s pravom glasa, a stupa na snagu i primenjuje se danom donošenja.