

Na podlagi določil 25. člena Statuta Medobčinske nogometne zveze Ptuj je skupščina Medobčinske nogometne zveze Ptuj na zasedanju 12. marca 2013 na Ptuju sprejela

POSLOVNIK O DELU SKUPŠČINE MEDOBČINSKE NOGOMETNE ZVEZE PTUJ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja način dela skupščine Medobčinske nogometne zveze Ptuj /v nadaljnem besedilu: MNZ Ptuj/.

V kolikor posamezna vprašanja o delu skupščine niso urejena s tem poslovnikom, jih ureja skupščina s posebnim sklepom in z veljavnostjo za posamezen primer, upošteva določila statuta in tega poslovnika.

2. člen

Delo skupščine je javno.

Predstavniki medijev in drugi imajo pravico prisostvovati zasedanjem skupščine in poročati javnosti o njenem delu.

3. člen

Zapisnik s sklepi in zaključki se objavi v uradnem glasilu ali na spletni strani MNZ Ptuj.

II. SEJE, NAČIN DELA IN ODLOČANJE NA SKUPŠČINI

4. člen

Skupščino skliče predsednik MNZ Ptuj na predlog IO MNZ Ptuj najmanj mesec dni pred zasedanjem. Ob sklicu se objavi predlog dnevnega reda v skladu s poslovnikom o delu skupščine.

Zapisnik prejšnje skupščine in gradivo za skupščino se članom pošlje praviloma hkrati z vabilom, najpozneje pa sedem dni pred dnevom zasedanja. O gradivu, ki je bilo poslano v krajšem roku, skupščina posebej odloča ali bo o njem razpravljala in zavzemala stališča.

5. člen

Skupščina izvoli na zasedanju:

- tričlansko delovno predsedstvo
- tričlansko verifikacijsko komisijo
- dva overitelja zapisnika
- zapisnikarja
- druga potrebna delovna telesa.

Če so na dnevnem redu skupščine tudi volitve, volilni postopek vodi volilna komisija, v kolikor skupščina ne odloči, da volilni postopek vodi delovno predsedstvo.

6. člen

Zasedanja skupščine vodi predsednik MNZ Ptuj. Na skupščini se vodi zapisnik v skladu s poslovnikom o delu skupščine.

7. člen

Navzočnost delegatov na skupščini preveri s pregledom pooblastil verifikacijska komisija, sklepčnost skupščine pa ugotovi in razglasi delovno predsedstvo.

8. člen

Po ugotovitvi sklepčnosti in sprejemu zapisnika predhodnega zasedanja skupščine da delovni predsednik predlog dnevnega reda v obravnavo in odločanje.

Predlog dnevnega reda se lahko spremeni ali dopolni na predlog delovnega predsedstva ali delegata, ki je dobil podporo najmanj 1/4 delegatov. Med sejo praviloma ni dovoljeno dopolnjevati oziroma spreminjati dnevnega reda, lahko pa se spremeni vrstni red obravnavanja posameznih točk dnevnega reda.

9. člen

Pred posamezno točko dnevnega reda je dolžan predlagatelj gradiva podati kratko uvodno obrazložitev, če je to potrebno. Predlagatelj je dolžan posredovati delegatom tudi predloge in dopolnitve, ki jih je prejel pisno na gradivo pred začetkom seje.

10. člen

Delovni predsednik daje delegatom na skupščini besedo po vrsti, kakor so se prijavi. K razpravi se lahko prijavijo delegati in druge vabljene osebe, čim se začne razprava o posamezni točki dnevnega reda in dokler razprava traja.

Ne glede na vrstni red prijav k razpravi, lahko predsednik dovoli govoriti organu, ki je poročevalec pri posamezni točki dnevnega reda.

11. člen

Razprave delegatov skupščine in drugih udeležencev na zasedanju praviloma niso časovno omejene.

Delovno predsedstvo lahko odredi, kolikor časa naj traja razprava posameznega razpravljalca. Ta čas praviloma ne sme biti krajši od 5 minut.

12. člen

Udeleženec v razpravi lahko razpravlja samo o tistih vprašanjih, ki se nanašajo na posamezno točko dnevnega reda.

O istem vprašanju lahko udeleženec razpravlja le enkrat. Po odobritvi delovnega predsedstva lahko razpravlja tudi, v kolikor gre za pojasnjevanje ali nove vidike v zvezi z razpravo ostalih udeležencev.

13. člen

Delovni predsednik lahko z zasedanja skupščine odstrani udeleženca, če ta kljub predhodnemu opominu ali odvzemu besede ne upošteva njegovih navodil in s svojim obnašanjem otežkoča delo skupščine.

14. člen

Skupščina sprejema sklepe in priporočila.

Na podlagi predloženega gradiva, uvodne besede, razprave in sprejetih stališč oblikuje delovno predsedstvo predlog besedila sklepov in stališč. Delovni predsednik predloži predlog sklepov v razpravo in sprejem skupščini.

Če iz objektivnih razlogov ni mogoče pripraviti predloga sklepov, lahko skupščina sklene, da pripravi sklepe IO, in da mora pred sprejemom zapisnika opraviti za tako oblikovane sklepe korespondenčno zasedanje skupščine.

Namesto delovnega predsedstva lahko skupščina za oblikovanje predloga sklepov izvoli posebno tričlansko komisijo za sklepe.

15. člen

Sklepčnost skupščine je podana, če je prisotna večina vseh delegatov, ki so upravičeni glasovati. Skupščina odloča z večino glasov vseh prisotnih delegatov, razen v primeru, kadar se odloča o sprejemu in spremembah statuta, članstvu v MNZ Ptuj in o prenehanju MNZ Ptuj.

Učinki odločitev skupščine nastopijo z dnem odločitve skupščine, razen če skupščina ne določi drugače.

Če skupščina ob sklicani uri ni sklepčna, se zasedanje odloži za 30 minut. Po preteku tega časa je skupščina sklepčna, če je navzoča najmanj tretjina vseh članov.

16. člen

Skupščina odloča z javnim glasovanjem, če sama s posebnim sklepom ne odloči drugače. Skupščina lahko z javnim glasovanjem odloči, da se o posameznih zadevah glasuje tajno.

Delegati glasujejo tako, da se izjavijo za predlog, ali proti predlogu, ali pa se vzdržijo glasovanja. Glasuje se hkrati in sicer z dvigom rok. Istočasno se lahko glasuje le o enem predlogu.

17. člen

Glasovanje se opravi tako, da delovni predsednik pozove delegate, naj se najprej izjavijo, kdo je »ZA« predlog, nato kdo je »PROTI« predlogu in ali se kdo »VZDRŽI« glasovanja.

Če pri glasovanju število glasov »ZA« ali »PROTI« predlogu ni večje od števila vzdržanih glasov, se mora glasovanje ponoviti. Če tudi pri ponovnem glasovanju pride do istega rezultata, se šteje, da predlog ni sprejet.

18. člen

Ob odločitvi, da se glasuje tajno, se izvoli ustrezna komisija za izvedbo glasovanja, v kolikor skupščina ne odloči, da to delo opravlja delovno predsedstvo. Komisija pripravi toliko glasovnic, kolikor je navzočih delegatov z besedilom predloga ter označbo pod zaporednimi številkami »glasujem za«, »glasujem proti«, »se vzdržim«.

Komisija razdeli glasovnice delegatom, ki obkrožijo tisto številko, za katere označbo so se odločili. Po glasovanju ugotovi komisija izid glasovanja in poroča o tem delovnemu predsedstvu skupščine, ki razglasi rezultat glasovanja.

19. člen

Glasovnica, iz katere se ne da ugotoviti, kako je delegat glasoval, je neveljavna.

20. člen

Po končanem glasovanju ugotovi delovno predsedstvo skupščine izid glasovanja in na podlagi izida razglasi, da je predlog, o katerem je skupščina glasovala, sprejet ali zavrnjen.

21. člen

O delu skupščine se piše zapisnik. Zapisnik obsega glavne podatke o zasedanju skupščine, zlasti pa:

- zaporedno številko in vrsto zasedanja
- čas in kraj zasedanja
- imena delovnega predsedstva in drugih delovnih organov
- imena prisotnih in odsotnih delegatov

- ugotovitev sklepčnosti
- dnevni red
- povzetek razprave
- sprejete sklepe
- izid glasovanja o posameznih sklepih
- delegatska vprašanja ter odgovore nanje.

Delegat skupščine lahko zahteva, da se njegovo izdvojeno mnenje in obrazložitev vnese v zapisnik. Delegat lahko tudi zahteva, da se v zapisnik priloži njegova razprava, ki po tem poslovniku ne sme trajati več kot 5 minut. Pisna stališča delegatov se na njihovo zahtevo priložijo zapisniku in so njegov sestavni del.

Zapisnik podpišejo delovni predsednik, zapisnikar in overitelj.

22. člen

Potek posamezne seje se lahko tudi snema. V primeru, da je seja posneta na magnetofonski trak, je trak potrebno hraniti do overitve zapisnika.

23. člen

Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejme skupščina MNZ Ptuj.

Predsednik MNZ Ptuj:
mag. *Stanko GLAŽAR l.r.*