

На основу чл. 34. став 5. Статута Планинарског савеза Србије и Закона о спорту /"Службени гласник РС", бр. 24/11 и 99/11/ Управни одбор Планинарског савеза Србије је на предлог Комисије за спортско пењање, на редовној седници одржаној, 11. јуна 2015. године, усвојио

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА СПОРТСКО ПЕЊАЊЕ ПЛАНИНАРСКОГ САВЕЗА СРБИЈЕ

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се одређује: унутрашња организација, начин рада, начин остваривања права и дужности чланова комисије за спортско пењање Планинарског савеза Србије (у даљем тексту КСП), и друга питања од значаја за рад КСП.

Члан 2.

КСП води своју документацију, коју чине: записници, правилници, одлуке, закључци, смернице, препоруке, приговори и поднесци упућени КСП, извештаји, информације, анализе и други материјали трајне вредности.

Права и дужности чланова КСП

Члан 3.

Члан КСП има право и дужност да предложи расправу о појединим питањима из области рада КСП, као и да учествује у расправи и одлучивању о свим питањима која су на дневном реду седница КСП.

Члан 4.

Члан КСП је дужан да присуствује седницама КСП.

Члан КСП може да изостане са седнице из оправданих разлога.

Члан КСП је дужан да благовремено извести о разлозима изостанка са седнице. О оправданости изостанка са седнице одлучује КСП.

Члан 5.

Члан КСП је дужан да активно врши своју функцију, а нарочито:

- да се припреми за седницу и изучи питања о којима ће се расправљати;
- да се придржава утврђеног дневног реда,
- да се на седницама КСП у потпуности придржава одредаба овог Пословника

Радна тела КСП

Члан 6.

За разматрање појединих питања из надлежности КСП, давање мишљења и предлога о тим питањима и за извршење одређених задатака и послова из своје надлежности КСП, може да образује одборе или друга тела којима председавају и чијим радом по правилу руководе чланови КСП.

Члан 7.

У раду КСП могу учествовати као чланови радних тела и поједини спортски, научни, стручни или јавни радници, али без права гласања и одлучивања.

У раду КСП могу учествовати представници одговарајућих друштвених и државних органа, али без права гласања и одлучивања.

Одлуку о ангажовању лица из ст. 1. и 2. овог члана доноси КСП на својим седницама.

II СЕДНИЦЕ КОМИСИЈЕ

Припремање седница

Члан 8.

Седнице припрема председник КСП.

Обраду материјала за седницу врши председник КСП или члан КСП којег за то овласти председник КСП.

Члан 9.

Предлози за разматрање појединих питања на седницама подносе се са припремљеним материјалом председнику КСП, најкасније три дана пре одржавања седнице.

Изузетно, када је реч о неодложним питањима, КСП ће узети у разматрање материјале који су му достављени после рока из ст. 1. овог члана.

Члан 10.

Припрему материјала и обраду одређених питања о којима КСП треба да одлучи, председник може самоиницијативно или на основу закључка КСП поверити радном телу, као и ангажовати поједине стручњаке.

Сазивање и учешће на седницама КСП

Члан 11.

Седнице се сазивају према потреби, а најмање једном у три месеца.

Седнице КСП сазива Председник.

Позив на седницу садржи датум, време и место одржавања седнице, дневни ред и потребни материјал за седницу.

Позиви се морају уручити 7 дана пре седнице. Дневни ред се изузетно може ради важности питања предложити на самој седници.

Председник КСП је дужан да сазове седницу КСП на захтев три члана КСП .

Подносиоци захтева за сазивање седнице дужни су навести разлоге и питања због којих предлажу сазивање седнице, образложење предлога, као и да приложе потребан материјал.

По пријему захтева за сазивање седнице, председник има рок од 2 до 7 дана у коме је дужан да закаже седницу КСП, уколико предлагач не одустане од захтева. Уколико председник не закаже седницу у наведеном року, подносиоци захтева могу то учинити сами.

Седницама поред чланова КСП могу присуствовати још и председници радних тела КСП као и чланови других органа Планинарског савеза Србије, који могу учествовати у дискусији, али немају право гласа.

Седници може да присуствује и свако друго заинтересовано лице које се писмено пријави КСП.

КСП може такође одлучити да седница буде затворена за јавност у целости или у једном њеном делу.

Дописна седница

Члан 12.

Председник може сазвати и дописну седницу која се може одржати помоћу комуникационих средстава. Питања и одлуке донесене на таквој седници, морају се потврдити на следећој седници КСП у оквиру посебне тачке дневног реда.

Ток седнице

Члан 13.

Седницом председава председник КСП, а у случају његове одсутности његов заступник. Ако је и он одсутан, седницу води најстарији присутни члан КСП.

Члан 14.

Председавајући најпре утврђује присутност и кворум. КСП има кворум ако седници присуствује више од половине њених чланова. Ако седница нема кворум почетак се одлаже за 30 минута, а ако ни тад нема кворума, седница се одлаже за други термин.

По утврђивању кворума, одлучује се о дневном реду седнице. При томе се најпре одлучује о предлозима за скидање питања с дневног реда, затим о проширењу дневног реда и затим о редоследу питања на дневном реду.

Кад се дневни ред утврди, председавајући ставља предлог дневног реда у целости на гласање.

У току седнице КСП може споразумно променити редослед појединих тачака дневног реда.

Као прва тачка дневног реда се анализира и потврђује записник са претходне седнице КСП.

Члан 15.

Сваки члан КСП може да стави примедбу на записник са претходне седнице и да захтева да се записник измени или допуни. О оправданости тог предлога одлучује (гласа) КСП без расправе.

Члан 16.

При раду на свакој тачки дневног реда води се расправа. Расправу води председавајући, који даје реч присутнима по редоследу пријаве за дискусију где чланови КСП имају предност.

Пријављени може да говори само о питањима која се тичу дневног реда. У противном му председавајући може одузети реч. Онај коме је одузета реч може уложити жалбу о којој одлучује КСП одмах и без дискусије. Присутни који нису чланови КСП не могу се жалити на одузимање речи.

КСП може, на предлог председавајућег или члана КСП, ограничити време дискусије о поједином питању.

Кад председавајући утврди да нема више пријављених, расправа се завршава. Ако се расправа не може завршити, или нема услова за одлучивање, расправа или одлучивање се може одложити за неку од следећих седница.

Члан 17.

По завршетку расправе, председавајући ставља предлог одлуке на гласање. Ако се у току расправе појави потреба доношења других или додатних питања, о њима се може одлучивати у току расправе.

Сваки члан КСП може дати свој предлог одлуке, који је председавајући дужан да стави на гласање. У том случају се прво гласа о предлогу председника, а затим евентуално о осталим предлозима оним редом како су били предложени.

Члан 18.

Дужина трајања излагања чланова и осталих учесника на седници може се ограничити закључком КСП.

Члану КСП који жели да укаже на повреду Пословника или утврђеног дневног реда председник даје реч одмах.

О чињеници да ли је дошло до повреде Пословника, односно утврђеног дневног реда, одлучује КСП без расправе.

Одлучивање на седници

Члан 19.

КСП пуноважно одлучује када седници присуствује више од половине чланова КСП.

Члан 20.

Гласање чланова КСП по правилу је јавно.

На предлог председника или члана КСП, комисија може одлучити да се о неким питањима спроведе тајно гласање.

Чланови КСП гласају тако што се изјашњавају за предлог, против предлога или се уздржавају од гласања.

Ако се гласање врши подизањем руку, председник КСП позива чланове да се изјасне ко је за предлог, затим ко је против предлога и, најзад, ко се уздржава од гласања.

Члан 21.

Резултати гласања се утврђују на основу броја гласова датих „за” или „против” предлога.

Предлог је прихваћен ако је за њега гласала већина чланова КСП.

Одлагање, прекид и закључивање седнице

Члан 22.

Седница се одлаже кад наступе разлози који онемогућавају одржавање седнице у заказани дан.

Седницу одлаже председник, односно овлашћени члан који председава.

Члан 23.

Седница КСП се прекида у следећим случајевима:

- ради одмора у току седнице;
- када се због дугог трајања седница не може завршити истог дана;
- услед недостатка кворума;
- услед више силе.

Седницу прекида председник, односно овлашћени члан који председава.

Члан 24.

Прекинута седница се мора наставити најкасније у року од седам дана од дана прекида.

Ако је седница прекинута услед више силе, она се наставља када за то наступе погодне околности.

Наставак прекинуте седнице заказује председник, односно овлашћени члан који ће председавати наставку седнице.

Члан 25.

О раду на седницама стара се председавајући.

Председник се стара да говорник у току излагања не буде ометан.

На седници се може говорити само о питањима која су на дневном реду. Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник ће га на то упозорити, а при другом упозорењу одузеће му реч.

У случају нарушавања реда или ометања рада КСП, председник може предложити да се члан КСП или друго лице удаљити са седнице. О предлогу се одмах изјашњавају чланови комисије.

Особа коју је председавајући удаљио са седнице, мора одмах напустити простор где се седница одвија. Ако то не учини, то представља озбиљно кршење дисциплине.

Председник КСП (или председавајући) о овоме писмено обавештава председника Планинарског савеза Србије, који доноси санкцију.

III ЗАПИСНИК О СЕДНИЦИ КСП

Члан 26.

О раду КСП на седници се води записник.

О дописној седници не води се записник, али се питања са ње морају унети у записник следеће седнице ако она нису поништена.

Записник води записничар којег председавајући одреди на седници.

Записник о седници садржи следеће податке, а нарочито:

- редни број седнице,
- датум и место одржавања седнице,
- време почетка и закључења седнице,
- означање присутних чланова и осталих лица,
- извештај о броју присутних тј извештај о кворуму за наставак или прекид седнице,
- предложени и усвојени дневни ред седнице,
- ток разматрања питања на дневном реду,
- усвојене одлуке.

Записник са седница комисије увек је у писаној форми.

Ток седнице се може и аудио снимати ако се о томе изјасни комисија, тада се аудио запис прилаже уз записник.

Ако су поједини чланови КСП издвојили своје мишљење, у записнику се укратко наводе разлози за таква мишљења.

Члан 27.

Записник потписује председник, оверивач заисника који мора бити члан комисије и лице које води записник, а које не мора бити члан комисије.

Записник са седнице шаље се свим члановима КСП и свим председницима клубова који су чланови КСП у року од седам дана од завршетка седнице.

Примерци записника се чувају у архиву КСП.

Одлуке и нормативна акта КСП достављају се Планинарском савезу Србије у року од највише петнаест дана.

IV ОСТАВКА И РАЗРЕШЕЊА ЧЛАНОВА КСП

Члан 28.

Члан КСП може понудити председнику КСП своју писмену оставку с образложењем. Оставку мора својом одлуком потврдити КСП.

Ако број чланова КСП падне испод 5, КСП мора хитно сазвати збор који бира нову КСП.

Члан 29.

Ако је члан КСП неактиван односно не присуствује седницама КСП, КСП може предложити збору да га разреши.

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Предлог измена и допуна Пословник о раду КСП доноси се на седници КСП, а усваја их Управни одбор Планинарског савез Србије.

КСП даје мишљење о значењу појединих одредби овог Пословника, а коначно тумачење даје прва наредна седница Управног одбора Планинарског савез Србије.

Члан 31.

Овај Пословник ступа на снагу усвајањем Управног одбора Планинарског савез Србије.

Председник
Комисије за спортско пењање


(Надежда Доброта)

Председник
Планинарског савеза Србије


(Борис М. Мићић)

