

КУГЛАШКИ САВЕЗ
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

СКУПШТИНА КУГЛАШКОГ САВЕЗА

Број: 1-04/2006.

Дана: 27.06.2006 године.

На основу члана 20. Статута Куглашког Савеза Републике Српске, Скупштина Куглашког Савеза Републике Српске је на својој сједници одржаној дана **27.06.2006** године, донијела:

ПОСЛОВНИК
о раду Скупштине Куглашког Савеза РС.

Члан 1.

Овим Пословником регулише се начин рада Скупштине, избор радних тијела, начин разматрања и усвајања докумената, избор органа и Предсједника Скупштине.

Члан 2.

Рад Скупштине је јаван и одржава се једнодневно у пленуму.

Члан 3.

Скупштина ради по Пословнику који се доноси на почетку сједнице. Пословник се усваја јавним изјашњавањем чланова Скупштине.

Члан 4.

Сједницу отвара и њоме руководи Предсједник Скупштине.

Члан 5.

Скупштина је највиши орган управљања у Куглашком Савезу РС. Скупштину сачињавају представници: клубова, тренерске организације и судијске организације, изабрани и именовани на начин одређен чланом 19. Статута Куглашког Савеза РС.

Члан 6.

Скупштина врши следеће послове и задатке:

- доноси Статут Куглашког Савеза РС.
- утврђује пословну политику Савеза,
- доноси програм развоја и унапређења куглашког спорта,
- бира и разрешава дужности Предсједника и подпредсједника Савеза,
- бира и разрешава дужности Предсједника, подпредсједника и чланове ИО КС РС,
- бира и разрешава дужности Предсједника и чланове Надзорног одбора,
- бира и разрешава дужности Предсједника и арбитраже Унутрашње арбитраже Савеза,
- разматра извјештај о раду ИО КС,
- разматра извјештај о раду Надзорног одбора,
- даје смјернице и упутства за рад органа Савеза,
- врши и друге послове и задатке предвиђене Статутом и другим актима Савеза.

Члан 7.

Скупштина Савеза може на својој редовној или ванредној сједници ставити на дневни ред и донијети одлуку по сваком питању од значаја за рад Савеза, а које спадају у надлежност других органа Савеза. У том случају Скупштина одлучује на начин одређен Статутом Савеза.

Члан 8.

Скупштину сазива Предсједник Скупштине, а ванредну Скупштину може сазвати и Извршни одбор или најмање 1/3 чланова Скупштине, када оцијене да је такво сазивање неопходно.

Члан 9.

О одржавању сједнице, редовне или ванредне, чланови Скупштине морају бити писмено обавјештени најмање 15 дана прије одржавања сједнице.

Члан 10.

Пуноважне одлуке Скупштине могу се донијети искључиво на начин одређен у чл. 21. Статута.

Члан 11.

О раду Скупштине води се записник који треба да садржи:

- редни број сједнице,
- мјесто и вријеме одржавања сједнице, те назнаку да ли се ради о редовној или ванредној сједници,
- податке о присутним члановима,
- предложени и усвојени дневни ред,
- одлуку о усвајању извода из записника и одлука са предходне сједнице,
- имена дискутаната и кратак и сажети садржај дискусија и јасних приједлога,
- закључци и одлуке по појединим питањима уз назнаку података о гласању по појединим питањима из дневног реда,
- вријеме када је сједница закључена или прекинута те имена и презимена предсједника и записничара.

Члан 12.

За припремање сједница одговоран је Секретар Савеза уз консултације са Предсједником Скупштине.

Приједлог дневног реда припрема Секретар по налогу Предсједника Скупштине. Када се закаже ванредна Скупштина, дневни ред мора бити у сагласности са Статутом Савеза.

Члан 13.

Као највиши орган управљања Савезом, Скупштина може донијети одлуку о именовану или разрјешењу било ког органа Савеза, без обзира да ли је тај орган именован од Скупштине или другог органа Савеза.

Члан 14.

Пошто се утврди кворум на сједници, утврђује се дневни ред на основу приједлога који је уз позив достављен члановима Скупштине.

На дневном реду сједнице обавезно се морају разматрати и усвајати изводи из записника и одлуке са предходне сједнице.

Чланови Скупштине могу ставити примједбе на формулације одлука и закључака са предходне сједнице и захтијевати кориговање истих.

Члан 15.

Утврђени дневни ред се мора поштовати. Дискусија у оквиру једне тачке дневног реда може да траје до 5 минута. У оквиру једне тачке може се узети учешће у дискусији највише 2 пута.

Члан 16.

У случају спора у погледу тумачења појединих питања или чињеница који се појаве у току рада Скупштине, одлуку доноси Предсједник Скупштине уз консултацију са Подпредсједником и Секретаром.

Члан 17.

Записник са сједнице се ради након одржане сједнице и сви материјали са Скупштине се чувају као трајни документи.

Члан 18.

Све појединачне и опште акте Скупштине потписује Предсједник Скупштине.

Члан 19.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

Предсједник

Благоја Благојевић