

Na podlagi Statuta kolesarskega društva Selce, je zbor članov dne, 6.6.2020 na svoji redni seji sprejel:

## **POSLOVNIK O DELU ORGANOV**

# **KOLESARSKEGA DRUŠTVA SELCE**

Poslovnik podrobneje ureja način dela zbora članov, nadzornega odbora (NO), upravnega odbora (UO), Predsednika, Podpredsednika, Blagajnika, Tajnika in sekcij/pododborov/komisij kolesarskega društva Selce.

## **1. člen**

Poslovnik o delu organov društva ureja:

1. sklic zbora članov društva, nadzornega odbora društva in upravnega odbora društva
2. sklepčnost
3. način glasovanja in sprejemanja sklepov
4. pristojnosti zbora članov društva
5. izvolitev organov zbora članov:
  - delovnega predsedstva (3 člani)
  - verifikacijske komisije (3 člani)
  - zapisnikarja (1 član)
  - overovatelja zapisnika (2 člana)
  - volilne komisije (3 člani) – kadar je volilni zbor članov
  - po potrebi drugih delovnih organov
6. zapisnik, arhiviranje in objavljanje sklepov
7. delo nadzornega odbora
8. delo organov društva
9. delo sekcij/pododborov/komisij
10. prehodne in končne določbe

## **I. SKLICEVANJE ZBORA ČLANOV**

### **2. člen**

Zbor članov društva sestavljajo vsi člani društva. Zbor članov je lahko reden in izreden. Redni zbor članov društva skliče upravni odbor enkrat letno, predvidoma do 20. (dvajsetega) marca, najmanj 14 (štirinajst) dni pred dnevom zasedanja zbora članov. Člane zbora društva se vabi s pisnim vabilom po klasični ali elektronski pošti, zraven se priloži ustrezno gradivo. Gradivo se lahko posreduje tudi neposredno pred zasedanjem zbora članov. Do zasedanja zbora članov mora biti sestavljen dnevni red, ki opredeljuje vsebino zbora.

Izredni zbor članov pa se skliče po sklepu upravnega odbora, na zahtevo nadzornega odbora ali na zahtevo 1/3 (ene tretjine) članov društva. Upravni odbor je dolžan sklicati izredni zbor članov v roku 30 (trideset) dni od prejema zahteve za sklic. Če upravni odbor izrednega zbora članov ne skliče v predpisanem roku, ga skliče predlagatelj, ki mora predložiti tudi dnevni red z ustreznimi materiali. Izredni zbor članov sklepa le o zadevi, za katero je bil sklican.

### **3. člen**

Izredni zbor članov društva skliče upravni odbor:

- na lastno pobudo,
- na zahtevo nadzornega odbora,
- na zahtevo najmanj 1/3 članov društva.

Sklic se izvrši v 30. dneh po prejeti pisni zahtevi predlagatelja, ki mora biti obrazložena.

## **II. SKLEPČNOST**

### **4. člen**

Zbor članov je sklepčen, če je prisotnih več kot polovica članov. Če zbor članov ni sklepčen, se zasedanje odloži za 30 (trideset) minut. Po preteku tega časa je zbor članov sklepčen, če je prisotnih najmanj 1/3 (ena tretjina) članov.

Zbor članov otvori predsednik društva in ga vodi do izvolitve delovnega predsednika.

## **III. NAČIN GLASOVANJA IN SPREJEMANJE SKLEPOV**

### **5. člen**

Zbor članov sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov. Glasovanje je praviloma javno, lahko pa se člani na samem zasedanju odločijo za tajni način glasovanja. Volitve organov so praviloma tajne.

### **6. člen**

Če se odloča o spremembi statuta ali o prenehanju delovanja združenja je potrebno, da za to glasuje najmanj 2/3 (dve tretjini) vseh članov. Način glasovanja določi zbor članov. Če zbor članov ni sklepčen, se naslednji zbor članov društva lahko skliče po 30. (tridesetih) dneh.

## **IV. PRISTOJNOST ZBORA ČLANOV DRUŠTVA**

### **7. člen**

Zbor članov društva na zasedanju obravnava vse naloge, opredeljene z dnevnim redom, ki ga je ob sprejemanju možno dopolniti ali spremeniti. Pristojnosti zbora članov so opredeljene v 18. členu Statuta društva.

## **V. IZVOLITEV ORGANOV ZBORA ČLANOV DRUŠTVA**

### **8. člen**

Do izvolitve organov zbora članov društva vodi zasedanje zbora članov predsednik društva, ki predlaga dnevni red, izvrši glasovanje za sprejem dnevnega reda in izvolitev organov za zasedanje zbora članov društva.

### **9. člen**

Zbor članov društva izvoli naslednje organe zbora:

9.1. *Delovno predsedstvo* – 3. člani

predsednika delovnega predsedstva in 2 člana. Predsedstvo vodi in usmerja delo zbora članov po sprejetem dnevnem redu, skrbi za pravilno formuliranje sklepov, vodenje zapisnika in nemoteni potek zbora članov.

9.2. *Zapisnikarja*

ki skrbi in odgovarja za pravilen in pravočasen zapis o poteku sprejetih sklepov zbora članov in o arhiviranju celotnega gradiva zbora članov.

9.3. *Overovatelja zapisnika* – 2. člana

ki lastnoročno overovita pravilnost zapisnika in sklepov zbora članov.

9.4. *Verifikacijsko komisijo* – 3. člani

ki ugotovi število prisotnih članov in sklepčnost zbora članov društva. O svojih ugotovitvah poroča zboru članov društva. Komisija ugotavlja prisotnost drugih navzočih gostov oziroma povabljenih, ki ne štejejo za ugotavljanje sklepčnosti zbora članov. Člani delovnega predsedstva (razen predsednika delovnega predsedstva) so lahko člani verifikacijske komisije.

9.5. *Volilno komisijo* – 3. člani

ki pripravi, izvede in objavi rezultate volitev. Glede na ta poslovnik komisija izvede javne ali tajne volitve, odvisno od sklepa zbora članov. Komisija pripravi volilni material.

9.6. *Druge organe zbora članov društva*

V kolikor se ugotovi potreba, lahko zbor članov z večino glasov, izglasuje tudi druge potrebne organe zbora članov, da poteka zasedanje nemoteno.

## **VI. VODENJE ZAPISNIKA, ARHIVIRANJE IN OBJAVLJANJE SKLEPOV**

### **10. člen**

O poteku zbora članov društva se vodi zapisnik, ki mora odražati realni potek, razprave in sklepanje zbora. Zapisnik se vodi v pisni obliki, lahko pa tudi v drugih oblikah (avdio – video snemanje ipd.), po predhodni najavi.

### **11. člen**

Zapisnik lastnoročno podpišejo: delovni predsednik, 2 overovatelja zapisnika in zapisnikar.

### **12. člen**

Arhiviranje zapisnika in gradiva se vrši v arhivu društva.

### **13. člen**

Objava zapisnika in sklepov zbora članov društva se izvrši v roku 20 (dvajset) dni od zasedanja tako, da vsi člani društva prejmejo po elektronski pošti zapisnik v pisni obliki. Tajnik združenja odgovarja za obveščanje članov.

## **VII. DELO NADZORNEGA ODBORA**

### **14. člen**

Nadzorni odbor opravlja naloge, ki so določene v 22. in 39. členu Statuta društva. Nadzorni odbor se sestaja po potrebi, vendar obvezno pred zborom članov. O svojih ugotovitvah o uresničevanju sklepov zbora članov in upravnega odbora poroča na zasedanju zbora članov. O svojih ugotovitvah sproti seznanja upravni odbor.

### **15. člen**

Nadzorni odbor sprejema svoje odločitve z večino glasov vseh članov. Delo nadzornega odbora vodi predsednik, ki tudi odgovarja za pravočasni sklic nadzornega odbora in za poročilo zboru članov združenja.

## **VIII. DELO PREDSEDNIKA**

### **16. člen**

Funkcijo predsednika opredeljuje 25. člen Statuta društva, predvsem pa so njegove naloge:

- sklicuje seje upravnega odbora, predlaga dnevni red sej upravnega odbora ter vodi delo upravnega odbora,
- podpisuje vse akte, ki jih sprejme zbor članov in upravnega odbora,
- odgovarja za finančno in materialno poslovanje društva,
- upravnemu odboru predlaga ustanovitev komisij in odborov društva,
- nadzira delo blagajnika in tajnika društva.

## **IX. DELO PODPREDSEDNIKA**

### **17. člen**

Funkcijo podpredsednika opredeljuje 26. člen Statuta društva, predvsem pa so njegove naloge:

- pomaga predsedniku pri vodenju društva,
- posebno področje dejavnosti društva,
- v času odsotnosti, s pisnim pooblastilom predsednika, lahko podpredsednik opravlja vsa potrebna opravila, ki so potrebna za nemoteno delovanje društva, o katerih poroča predsedniku in upravnemu odboru

## **X. DELO BLAGAJNIKA**

### **18. člen**

Funkcijo blagajnika opredeljuje 27. člen Statuta društva, predvsem pa so njegove naloge:

- vodenje internega blagajniškega poslovanja (vplačila in izplačila dogovorjenih prispevkov od članov društva,
- skrb, da v primeru najema pooblaščenega knjigovodsko – finančnega računovodskega servisa slednji dobiva vse potrebne blagajniške dokumente za pripravo letnega finančnega poročila,
- priprava letnega blagajniškega poročila,
- skrb za plačevanje obveznosti dobaviteljem,
- skrb za izterjavo plačila članarin in dolžnikov društvu,
- obveščanje upravnega odbora o morebitnih težavah s plačniki in predlaganje ukrepov.

## **XI. DELO TAJNIKA**

### **19. člen**

Funkcijo tajnika opredeljuje 28. člen Statuta društva, predvsem pa so njegove naloge:

- pisanje zapisnikov na sejah upravnega odbora in zbora članov, skrb za čistopise, podpise, razmnoževanje zapisnikov in posredovanje le-teh drugim članom,
- vodenje evidence članstva,
- pomoč pri pripravi gradiva za zbor članov in seje upravnega odbora,
- posredovanje predlogov članov sekcij/pododborov/komisij upravnemu odboru.

## **XII. DELO SEKCIJ/PODODBOROV/KOMISIJ**

### **20. člen**

Za redno opravljanje dela društva lahko upravni odbor imenuje tudi občasne sekcije, pododbore ali komisije. Ti občasni organi imajo predsednika in 2 člana. Občasni organi so imenovani za določene primere, po zaključku primerov je njihova aktivnost končana.

## **XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **21. člen**

Ta poslovnik se lahko spremeni ali dopolni v skladu z Zakonom o društvih, Statutom društva in drugo zakonodajo, na zboru članov društva.

### **22. člen**

Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme zbor članov.

Sveta Trojica, dne 6.6.2020

Andrej Petrovič


