

**POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA  
KARATE SAVEZA KANTONA SARAJEVO**

Na osnovu članova 26 i 28 Statuta Karate saveza Kantona Sarajevo, Upravni odbor Saveza je na svojoj sjednici, održanoj 06.05.2009 godine donio

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA KARATE SAVEZA KANTONA SARAJEVO**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Poslovníkom o radu Upravnog odbora Karate saveza Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Poslovník), uređuju se pitanja djelovanja članova/članica Upravnog odbora Karate saveza Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Upravni odbor), sazivanja i održavanja sjednica, javnosti rada i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odbora.

#### **Član 2.**

Odredbe Poslovníka su obavezne za sve članove/članice Upravnog odbora i druga lica koja učestvuju u radu Upravnog odbora ili prisustvuju sjednicama.

#### **Član 3.**

O pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovníka brine se predsjednik/ica Upravnog odbora odnosno lice koje ovlasti Upravni odbor.

### **II ČLANOVI/ČLANICE UPRAVNOG ODBORA**

#### **Član 4.**

4.1 U izvršavanju svojih dužnosti, član/ica Upravnog odbora ima pravo i obavezu učestvovati u radu i odlučivanju u Upravnom odboru zasnivajući svoja gledišta i uvjerenja na ciljevima i zadacima utvrđenim u članu 10 Statuta Karate saveza Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Statut).

4.2 Član/ica Upravnog odbora ima slijedeća prava i obaveze:

- a. Pravo i obavezu prisustvovati sjednicama Upravnog odbora;
- b. Pravo pokretati rasprave o pitanjima iz djelokruga Upravnog odbora, te predlagati rješenja, zaključke, odluke i opšte akte;
- c. Obavezu preuzimati i izvršavati povjerene zadatke;
- d. Obavezu učestvovati u aktivnostima Upravnog odbora i Komisijama predviđenim članom 27 Statuta; te

- e. Obavezu savjesnog obavljanja svih dužnosti povjerenih od strane Upravnog odbora.

4.3 Ukoliko član Upravnog odbora više od tri puta uzastopno neopravdano izostane sa sjednice Upravnog odbora, Upravni odbor, na prijedlog predsjednika/ice može donijeti prijedlog odluke o prestanku članstva tog člana koja će biti upućena Skupštini KSKS na odlučivanje.

## **PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA**

### **Član 5.**

5.1 Upravni odbor radi na osnovu programa rada Karate Saveza Kantona Sarajevo, odluka i zaključaka Skupštine Karate Saveza Kantona Sarajevo.

5.2 Upravni odbor usklađuje svoj rad sa Programom rada, kalendarom aktivnosti i opštim aktima Karate Saveza Bosne i Hercegovine.

5.3 Upravni odbor se sastaje najmanje četiri puta godišnje.

5.4 Sjednice upravnog odbora saziva i njima predsjedava predsjednik/ca Upravnog odbora, a u slučaju njegove/njene odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik/ca Upravnog odbora kojeg predsjednik/ca pismeno ovlasti na osnovu programa rada Karate saveza ili na osnovu diskrecione ocjene da postoji potreba održavanja sjednice.

5.5 Predsjednik/ca Upravnog odbora ili u slučaju njegove/njene odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik/ca Upravnog odbora ima dužnost sazvati sjednicu Upravnog odbora i na zahtjev proste većine članova Upravnog odbora.

### **Član 6.**

6.1 Prijedlog dnevnog reda sjednice Upravnog odbora utvrđuje predsjednik/ca Upravnog odbora u saradnji sa potpredsjednicima/potpredsjednicama vodeći računa o nadležnostima Upravnog odbora.

6.2 Dnevni red sjednice Upravnog odbora obavezno sadrži:

- a. Kao prvu tačku dnevnog reda - razmatranje i usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice;
- b. Kao drugu tačku dnevnog reda - informacije o izvršenim i neizvršenim odlukama i zaključcima Upravnog odbora u period od prethodne sjednice Upravnog odbora.

### **Član 7.**

7.1 Poziv i pisane materijale za sjednice Upravnog odbora dostavlja i obrađuje predsjednik/ca Upravnog odbora u saradnji sa podpredsjednicima/potporedsjednicama na ime i adresu člana Upravnog odbora ili putem elektronske pošte, a po pravilu najmanje sedam dana prije održavanja sjednice.

7.2 Materijali za sjednicu mogu se dostaviti i naknadno ili podijeliti na samoj sjednici o čemu će član/ica Upravnog odbora biti prethodno obavješten/a.

7.3 Članovima Upravnog odbora dostavlja se kompletan materijal, a drugim licima od značaja za raspravu određene tačke dnevnog reda samo materijali vezani za tačku dnevnog reda zbog koje su pozvani.

### **Član 8.**

8.1 Kada problematika neke tačke dnevnog reda to zahtjeva predsjednik/ca odnosno lice koje on/ona ovlasti može zahtijevati prisutnost na sjednici predstavnika odgovarajućih radnih tijela Upravnog odbora.

8.2 Svi pozvani na sjednici Upravnog odbora imaju pravo učešća u diskusiji, ali bez prava odlučivanja.

## **III TOK ODRŽAVANJA SJEDNICE**

### **Član 9.**

9.1 Rad Upravnog odbora je javan.

9.2 Izuzetno, u opravdanim slučajevima, Upravni odbor može odlučiti da održi sjednicu zatvorenu za javnost.

### **Član 10.**

10.1 Predsjednik Upravnog odbora Saveza otvara, rukovodi radom i brine se o poštovanju odredaba Poslovnika o radu Upravnog odbora.

10.2 U tu svrhu čini slijedeće:

- a) Utvrđuje imena prisutnih članova/ica Upravnog odbora i ostalih prisutnih na sjednici;
- b) Utvrđuje i objavljuje da li je na sjednici prisutan dovoljan broj članova/ica Upravnog odbora (kvorum);

- c) Konstatuje usvajanje i eventualne prijedloge za izmjenu predloženog dnevnog reda i stara se da rad teče po utvrđenom dnevnom redu;
- d) Daje i oduzima riječ članovima/icama Upravnog odbora i ostalim učesnicima u radu sjednice;
- e) Odobrava napuštanje sjednice;
- f) Izriče mjere zbog narušavanja reda na sjednici.

#### **Član 11.**

Upravni odbor može da zasjeda i pravovaljano odlučuje ako je na sjednici pristuno više od ½ članova/ica Upravnog odbora.

#### **Član 12.**

Član/icu Upravnog odbora koji je spriječen da prisustvuje sjednici Upravnog odbora dužan je da o tome blagovremeno obavjesti Predsjednika/icu Upravnog odbora.

#### **Član 13.**

Prije prelaza na dnevni red, svaki član/ica Upravnog odbora može staviti primjedbe na zapisnik s predhodne sjednice Upravnog odbora, koje primjedbe se unose u zapisnik sjednice Upravnog odbora.

#### **Član 14.**

14.1 Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice Upravnog odbora, prelazi se na raspravu o pojedinim tačkama, redosljedom koji je utvrđen dnevnim redom.

14.2 O svakoj se tački dnevnog reda prije odlučivanja otvara rasprava koja traje sve dok ima prijavljenih govornika, nakon čega predsjednik/ca raspravu zaključuje.

14.3 Članovi Upravnog odbora imaju pravo i obavezu da na sjednicama Upravnog odbora i u toku pripreme sjednice predlažu zaključke, odluke, mišljenja, preporuke po pitanjima iz dnevnog reda. Isto tako imaju pravo da predlažu pitanja za naredne sjednice Upravnog odbora.

#### **Član 15.**

15.1 Prijave za riječ podnose se dizanjem ruke sve do zaključenja rasprave po određenoj tački dnevnog reda.

15.2 Niko na sjednici ne može diskutovati prije nego dobije riječ od predsjednika. Učesnik u diskusiji može da govori samo o pitanjima i u okviru pitanja koje je na dnevnom redu.

15.3 Diskusija po svakoj tački dnevnog reda ograničena ja na 10 minuta po svakom članu/icu Upravnog odbora koji se javlja za diskusiju, uz pravo na 2 replike u trajanju od 5 minuta.

#### **Član 16.**

Niko nema pravo da diskutanta prekida u diskusiji, da mu upada u riječ ili na bilo koji drugi način ometa slobodno izlaganje. Izuzetno ako se diskutant udalji od pitanja koje se raspravlja, ulazi u nepotrebnu opširnost, predsjednik je dužan da ga pozove da se pridržava dnevnog reda. Ako se diskutant ogluši na upozorenje, predsjednik/ica Upravnog odbora je dužan da mu oduzme riječ.

#### **Član 17.**

17.1 Svaki diskutant/ica treba u svojoj diskusiji da iznese konkretne prijedloge za rješenje pitanja o kome se diskutuje, i da obrazloženje svog predloga.

17.2 Predlagač/ica ima pravo da odustane od svog prijedloga.

17.3 Ukoliko nema konkretnih prijedloga za donošenje odluke, Upravni odbor može donijeti odluku da se materijali dopune i to pitanje postavi na dnevni red naredne sjednice.

17.4 Diskutant/ica koji/a želi da upozori na povredu akata saveza, ovog Poslovnika ili dnevnog reda ili želi da upozori na netačno iznijete podatke može dobiti riječ preko reda.

#### **Član 18.**

Predsjednik/ica Upravnog odbora može dati riječ pojedinom članu/ici Upravnog odbora ili drugom licu u toku rasprave o određenom pitanju:

- a. Kada želi dati potrebno stručno ili drugo obrazloženje;
- b. Kada treba odgovoriti na direktno postavljeno pitanje;
- c. Kada je potrebno protumačiti stav iz predhodnog izlaganja tokom rasprave.

#### **Član 19.**

19.1 Diskusija po pojedinoj tački dnevnog reda po pravilu traje dok svi koji žele diskutovati ne završe sa svojim izlaganjem.

19.2 Izuzetno, Predsjednik/ica Upravnog odbora, ako smatra da je u toku diskusije dovoljno rečeno, može predložiti da se dalja diskusija prekine i da se pristupi donošenju zaključaka, odnosno odluka.

#### **IV ODLUČIVANJE I GLASANJE**

##### **Član 20.**

20.1 Po završenoj diskusiji ili prihvaćenom prijedlogu bez diskusije Upravni odbor može donijeti:

- a. Odluku;
- b. Zaključak;
- c. Konstataciju;
- d. Preporuku;
- e. Mišljenje.

20.2 Akti iz predhodnog člana donose se u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim normativnim aktima Saveza i ovim Poslovnikom.

##### **Član 21.**

O pitanju koje je na dnevnom redu sjednice, prvo se glasa po redosljedu prijedloga kako su dati u materijalima, a zatim o prijedlogu u cijelini.

##### **Član 22.**

Upravni odbor odlučuje prostom većinom prisutnih članova/ica Upravnog odbora.

##### **Član 23.**

23.1 Glasanje je javno i vrši se dizanjem ruke, na predsjednikovo/predsjednicino pitanje koje je "ZA", a zatim ko je "PROTIV", nakon čega se postavlja pitanje ima li suzdržanih.

23.2 Ukoliko niko nije glasao protiv, smatra se da je prijedlog jednoglasno usvojen.

##### **Član 24.**

24.1 Na osnovu rezultata glasanja predsjednik/ica objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen.

24.2 Rezultat glasanja upisuje se u zapisnik.

## **Član 25.**

Za realizaciju svakog od donijetih akata Upravni odbor određuje nosioca aktivnosti iz reda svojih članova i rok izvršenja.

## **Član 26.**

Usvojeni akti dostavljaju se svim zainteresovanim članovima saveza i organima na koje se odnose u roku od najkasnije trideset dana.

## **Član 27.**

27.1 Kada uslovi ne dozvoljavaju održavanje sjednice Upravnog odbora, a za to postoje opravdani razlozi, odluka se može donijeti putem elektronske pošte, fax poruka ili telefonskim usaglašavanjem.

27.2 Ovako donijete odluke moraju se verifikovati na prvoj narednoj sjednici.

## **V PREKID RADA SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA**

### **Član 28.**

28.1 Predsjednik Upravnog odbora može odlučiti da se sjednica prekine ukoliko:

- a. se u toku sjednice ne mogu riješiti sva pitanja dnevnog reda;
- b. ako to zahtjeva većina članova Upravnog odbora; i
- c. iz drugih opravdanih razloga.

28.2 U tom slučaju odmah se zakazuje nova sjednica i utvrđuje termin održavanja.

## **VI ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI**

### **Član 29.**

29.1 Zbog povreda reda na sjednici Upravnog odbora mogu se prema učiniocima izreći sljedeće mjere:

- a) Opomena na red;
- b) Oduzimanje riječi;
- c) Udaljenje sa sjednice.

29.2 Mjere pod a) i b) izriče predsjednik, a pod c) Upravni odbor na prijedlog predsjednika ili člana Upravnog odbora.

### **Član 30.**

30.1 Opomena na red izriče se za ponašanje kojim se narušava red na sjednici (dobacivanje, glasne upadice i sl.) ili kršenje odredaba ovog Poslovnika.

30.2 Odluku o oduzimanju riječi donosi predsjednik za teže prekršaje odredaba Poslovnika i u slučaju povreda iz člana 23 ovog Poslovnika.

30.3 Udaljenje sa sjednice izriče se zbog uvreda, oglašavanja o već izrečene mjere i zbog očiglednog grubog ometanja rada na sjednici.

30.4 Izrečene mjere važe samo za sjednicu na kojoj su izrečene.

### **Član 31.**

31.1 Lice prema kome je izrečena mjera udaljenja sa sjednice, dužno je odmah napustiti prostoriju u kojoj se sjednica održava.

31.2 Ukoliko to ne učini predsjednik će prekinuti sjednicu i nastaviti kada izrečena mjera bude izvršena.

### **Član 32.**

Sve izrečene mjere zbog narušavanja reda, unose se u zapisnik osim mjere opomene na red.

## **VII ZAPISNICI**

### **Član 33.**

33.1 O radu sjednice vodi se zapisnik koji treba da sadrži:

- a. redni broj sjednice;
- b. mjesto i datum održavanja;
- c. imena prisutnih članova Upravnog odbora;
- d. imena ostalih prisutnih;
- e. predložen i usvojeni dnevni red;
- f. dio diskusije čije unošenje diskutant zahtjeva;
- g. rezultate odlučivanja;
- h. vrijeme završetka sjednice;
- i. potpis lica koje je obradilo zapisnik; i
- j. potpis ovjerivača zapisnika.

33.2 Pisani izvještaji, analize i sl. koji su razmatrani uz neku tačku dnevnog reda obavezno su u prilogu zapisnika.

#### **Član 34.**

34.1 Zapisnik i akti doneseni na sjednici Upravnog odbora trebaju biti dostavljeni članovima/icama Upravnog odbora u roku od 7 dana na način predviđen kao u članu 8.1.

34.2 Zapisnik sjednice Upravnog odbora verifikuje se na prvoj slijedećoj sjednici.

34.3 Zapisnici sa svim priložima se arhiviraju u Savezu i po isteku mandata Upravnog odbora čuvaju još jedan mandatni period.

### **VIII ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 35.**

Poslovnik o radu smatra se usvojenim kada se za njega izjasni više od polovine prisutnih članova/ica Upravnog odbora, a stupa na snagu i primenjuje se danom donošenja.

#### **Član 36.**

Tumačenja odredbi ovog Poslovnika daje Predsjednik Upravnog odbora Saveza, ili lice koje on ovlasti.

#### **Član 37.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrši Upravni odbor KSKS, na način i po postupku za njegovo usvajanje.

#### **Član 38.**

U slučajevima koji nisu obuhvaćeni ovim Poslovníkom Upravni odbor postupa po sopstvenoj odluci, koja mora biti u skladu sa Statutom i ostalim normativnim aktima KSKS i zaključcima Skupštine KSKS.

**PREDSJEDNIK/CA UPRAVNOG ODBORA  
KARATE SAVEZA KANTONA SARAJEVO**

**Merita Tirić-Čampara**