



Na osnovi tretjega odstavka 27. člena statuta Športne zveze Občine Sežana, je bil na redni seji skupščine z dne 2.6.2014, sprejet naslednji

## **POSLOVNIK O DELU SKUPŠČINE**

### 1. člen

S tem poslovnikom se ureja potek zasedanja redne seje - skupščine Športne zveze Občine Sežana za izvolitev organov, razpravo, glasovanje, izvolitev nosilcev nalog in pisanje zapisnika.

### **ORGANI KONGRESA**

#### 2.člen

Skupščina izvoli izmed prisotnih članov:

- delovno predsedstvo (predsednika in dva člana)
- verifikacijsko komisijo (predsednika in dva člana)
- komisijo za volitve (predsednika in dva člana)
- zapisnikarja.

#### 3.člen

Delovno predsedstvo vodi zasedanje skupščine.

**Verifikacijska komisija** pred začetkom skupščine ugotovi število članov, ki so prisotni na skupščini in o tem poroča skupščini.

**Komisija za volitve** skrbi za izvedbo volitev. Najprej predsednik komisije poda predlog kandidatne liste za nosilce nalog v naslednjem mandatnem obdobju. V primeru tajnih volitev, komisija razdeli glasovnice, pripravi glasovalno skrinjico, vodi glasovanje in ugotovi rezultat glasovanja. V primeru javnega glasovanja nadzoruje potek glasovanja.

### **VODENJE ZASEDANJA**

#### 4.člen

Zasedanje vodi predsednik delovnega predsedstva, v njegovi odsotnosti pa eden izmed članov predsedstva. Predsedujoči najprej predlaga v obravnavo in sprejem dnevni red skupščine. Nato predlaga v obravnavo in sprejem poročilo verifikacijske komisije in na osnovi podanega poročila ugotovi sklepčnost skupščine. Skupščina poteka po sprejetem dnevnem redu.



# ŠPORTNA ZVEZA OBČINE SEŽANA

## Kosovelova ulica 5, 6210 Sežana



www.gibamkrasno.si | gibamkrasno@gmail.com | +386 (05) 730 02 75 | +386 (0)40 295 393

---

Vse odločitve skupščina sprejema z javnim glasovanjem, razen volitve organov Športne zveze Občine Sežana, ki se volijo na tajen način, če ne odloči drugače.

### 5.člen

Člani se k razpravi prijavljajo z dvigom rok. Predsedujoči daje besedo prijavljenim po vrstnem redu prijave.

Prijavljeni razpravljavci imajo 5 (pet) minut za razpravo in možnost za dve repliki, ki lahko trajajo po 1 (eno) minuto. Predlagatelj točke dnevnega reda ima možnost večkratne prijave k razpravi.

Po razpravi, ki jo sklene predsedujoči, ko ugotovi, da ni več razpravljavcev, se skupščina najprej opredeli do predlogov iz razprave, nato še o sklepih kot celoti.

### 6.člen

Zasedanje se lahko zaključi samo ko je izčrpan celotni dnevni red.

### 7.člen

Skupščina sklepa z javnim glasovanjem na način dvigovanja rok. Predsedujoči najprej jasno prečita sklep, ki je predmet glasovanja in vpraša člane skupščine "kdo je ZA". Ko ugotovi število izjasnjenih se zahvali in vpraša "kdo je PROTI". Ko ugotovi število izjasnjenih se zahvali za glasovanje in razglasi rezultate glasovanja. Sklepi so sprejeti če je zanje glasovalo večina prisotnih članov skupščine.

## ZAPISNIK

### 8.člen

Celoten potek skupščine se zapiše v skrajšani zapisnik. Zapisnikar beleži pomembnejše poudarke skupščine in pripravi pisni povzetek poteka. Vsak razpravljavec lahko zahteva redakcijske popravke. Ne more pa zahtevati vsebinskih popravkov.

Zapisnik mora vsebovati:

- čas in kraj zasedanja in kdo ga je vodil,
- poročilo verifikacijske komisije,
- dnevni red zasedanja,
- ime in priimek razpravljavcev,
- poročilo komisije za volitve in rezultate volitev,
- stališče, sklepe in druge odločitve sprejeta na skupščini.

Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik delovnega predsedstva.



# ŠPORTNA ZVEZA OBČINE SEŽANA

## Kosovelova ulica 5, 6210 Sežana



www.gibamkrasno.si | gibamkrasno@gmail.com | +386 (05) 730 02 75 | +386 (0)40 295 393

---

### 9.člen

Sprejete sklepe skupščine se pošlje vsem zainteresiranim zlasti pa Občini Sežana in Zavodu za šport turizem in prosti čas Sežana ter sredstvom javnega obveščanja.

### 10.člen

Ta poslovnik je sprejet, ko ga sprejme skupščina z večino glasov navzočih članov. Spremembe in dopolnitve tega poslovnika lahko predlaga vsak član skupščine. O spremembah in dopolnitvah poslovnika se glasuje na enak način kot za druge sklepe skupščine.

Za tolmačenje določb tega poslovnika je pristojen predsednik delovnega predsedstva.

Predsednik delovnega predsedstva:

datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_