

КОШАРКАШКИ САВЕЗ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

Новембар 2021. године

На основу Члана 20. став (1) тачка 21. Статута КСРС, Управни одбор Кошаркашког савеза Републике Српске доноси

ПОСЛОВНИК

о раду Управног одбора Кошаркашког савеза Републике Српске

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Управни одбор Кошаркашког савеза Републике Српске (у даљем тексту: УО) је колективни орган, који руководи, управља и одлучује о пословима Кошаркашког савеза Републике Српске (у даљем тексту: КСРС) између двије сједнице Скупштине КСРС, у складу са надлежностима које су утврђене Статутом КСРС. УО одлучује о свим питањима од значаја за остваривање циљева и задатак које је усвојила Скупштина КСРС.

Члан 2.

УО за свој рад одговара Скупштини и о својим активностима, као и органа КСРС, у правилу Скупштину КСРС информисе путем писаних извјештаја или на други примјерен начин (усмена излагања, одговори на постављена питања, посебна образложења појединих одлука и поступака, саопштења преко службених гласила КСРС и сл.).

Члан 3.

- (1) Управни одбор ради у сједницама и сједнице Управног одбора могу да буду редовне и ванредне.
- (2) Редовне сједнице Управног одбора одржавају се по потреби, а најмање једном у 2 мјесеца (док траје такмичарска сезона) или једном у 3 мјесеца (изван такмичарске сезоне) у текућој календарској години.
- (3) Ванредне сједнице одржавају се на захтјев Предсједника, више од половине чланова Управног одбора, једног од ПКС, већине клубова одређеног ранга такмичења, једног од стручних удружења или неког од сталних радних тијела, кад такав захтјев са образложењем поднесу у писаној форми Управном одбору или Предсједнику.
- (4) Ванредна сједница УО може се заказати и кад то налажу посебне околности (хитност у доношењу неких одлука, заузимање ставова потребних за друге организације и органе, случајеви инцидентних ситуација, поремећених односа међу чланством и сл.).

Члан 4.

УО може сазвати и ванредну Скупштину КСРС ако оцијени да за то постоје разлози.

II ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 5.

(1) Чланови УО имају права:

- да благовремено буду обавијештени о датуму, мјесту одржавања и дневном реду сједнице,
- да у предвиђеном року добију позив и писане материјале о питањима која ће се разматрати,
- да присуствују и активно учествују у раду УО,
- да у расправи износе своје мишљење, ставове и образложење приједлоге, али и ставове органа који су их бирали односно делегирани,
- да постављају питања и траже одговоре од Предсједника, Генералног секретара, Канцеларије и органа Савеза,
- да остварују увид у спровођење одлука, финансијско-материјално пословање и обављање стручних и административно-техничких послова Савеза,
- да покрену иницијативу и активности које су у складу са Статутом и циљевима и надлежностима КСРС,
- да функцију члана УО обављају у мандату који је прописан Статутом или да своје чланство у УО повуку на начин како је прописано одредбама Статута.

(2) Није могуће представљање члана Управног одбора путем пуномоћја, јер су права и обавезе које произилазе из чланства у Управном одбору везане за бирану личност.

Члан 6.

Чланови УО имају право да им се исплати дневница и накнада путних трошкова за сједнице, као и финансијски и други услови кад обављају послове и задатке за које их је задужио УО, с тим да за поступање по овом члану УО доноси одлуку за сваку сједницу посебно, ако сматра да за тим постоји потреба или су се стекли услови.

Члан 7.

Чланови УО су дужни:

- да присуствују сједницама УО, а да евентуални изостанак због оправданих разлога најаве Канцеларији или Предсједнику најмање 3 дана прије најављеног датума за одржавање сједнице,
- да у припремама за сједницу обаве консултације о питањима о којима ће се расправљати и одлучивати у организацијама или органу који их је бирао односно делегирао,
- у циљу ефикасности рада, да примједбе и приједлоге на писане материјале у правилу писмено формулишу,
- да се хитно писмено изјасне (путем електронске поште) приликом одлучивања која не трпе одлагања,
- да организацију или орган који их је бирао односно делегирао обавијесте о закључцима и ставовима УО,
- да се активно и одговорно ангажују у извршавању преузетих обавеза и радних задатака за које их је задужио УО или Предсједник,
- да у контактима са јавношћу коректно и вјеродостојно интерпретирају и образлажу донесене одлуке о раду КСРС, УО и његових органа,
- да на одговарајући начин реагују на одступања и неправилности у раду УО и његових органа и предлажу мјере за њихово отклањање.

III СЈЕДНИЦЕ УПРАВНОГ ОДБОРА (ТОК ЗАСИЈЕДАЊА)

Члан 8.

- (1) Сједнице УО сазива и њиховим радом руководи Предсједник УО.
- (2) Предсједник сазива сједнице по својој иницијативи и у складу са оперативним програмом и планом рада органа који га именује (Скупштина). У случају спријечености Предсједника УО, сједницу сазива један од чланова кога овласти Предсједник, а у складу са Статутом КСРС и одредбама овог Пословника.
- (3) Предсједник је дужан сазвати и ванредну сједницу УО, на начин утврђен чланом 3. овог Пословника.

Члан 9.

- (1) Припреме за сједницу УО обавља Канцеларија, као и одговарајући органи Савеза, под непосредним руководством Предсједника, Генералног секретара и предсједника или члана органа из чијег дјелокруга рада су питања о којима де се расправљати и одлучивати.
- (2) За ванредну сједницу УО материјале припрема предлагач и у ту сврху обавља све неопходне радње.

Члан 10.

- (1) О сједници УО, чланови УО се, у правилу, обавјештавају путем писаног позива и материјала за предвиђени дневни ред, који им се достављају електронском поштом. У позиву за сједницу обавезно се назначи датум, вријеме и мјесто одржавања, као и приједлог дневног реда, са образложењем или приложеним приређеним материјалима.
- (2) Позив за сједницу члановима УО се доставља најкасније седам дана прије датума одржавања. У неким случајевима материјал се може уручити на самој сједници или усмено образложити, ако је тако предвиђено у образложењу дневног реда.
- (3) Сједнице се могу одржати лично или путем видео конференције.
- (4) Када то оправдавају посебне околности (хитност доношења одлука и сл.), УО може доносити одлуке путем гласања у писаном облику кориштењем електронске поште или факса, телефоном, путем видео конференција или кориштењем других за то подобних техничких средстава.
- (5) Резултати гласања и изјашњења из претходног става уносе се записник са тако одржане сједнице.

Члан 11.

- (1) Почетком рада сједнице сматра се онај моменат кад Предсједник отвори сједницу, објави да су се стекли услови за пуноважан рад и одлучивање и предложи дневни ред. Предложени дневни ред чланови УО могу измијенити или допунити ако измјену или допуну образложе и ако се чланови УО на прописан начин о томе сагласе.
- (2) Под појмом „измијенити“ подразумијева се промјена редослиједа, преформулација или одлагање расправе о неким од предвиђених питања. Под појмом „допуна“ се подразумијева писмено обрађен и раније најављен приједлог за расправу и одлучивање одређеног питања.
- (3) Дневни ред ванредне сједнице УО се не може мијењати и допуњавати.

Члан 12.

(1) Кад је дневни ред утврђен, Предсједник ставља на расправу и одлучивање питања оним редом који је усаглашен.

(2) Детаљно образложење појединих питања даје само када је то неопходно, ако то захтијева неко од чланова УО или ако постоје разлози носиоца израде материјала да неки од проблема појасни, у цјелини или детаљно. Усмено образложење се даје обавезно кад о неком питању члановима УО нису достављени писани материјали.

Члан 13.

Чланови УО у расправи учествују према редослиједу пријаве и кад им Предсједник да ријеч. Поред чланова УО, у расправи могу учествовати и друга позвана лица, посебно предсједници или представници сталних органа КСРС из чије надлежности је питање о ком се расправља и одлучује, а исти су на основу ранијих одлука позвани на сједницу.

Члан 14.

Пошто се о неком питању предложеног дневног реда обави расправа, дефинише се став, те Предсједник предлаже (формулише) закључак или одлуку. У закључку или одлуци се утврђују носиоци, рокови и услови за њихово извршавање. На исти начин, УО ради све док се не размотре сва питања предложена дневним редом, те, кад се исти исцрпи, Предсједник објављује завршетак рада сједнице.

Члан 15.

(1) О раду сједнице УО води се записник, иста се тонски снима, те се, по завршетку сједнице, одлуке, закључци и ставови креирају, по потреби израђују писани акти које се достављају члановима УО у року од пет дана од завршетка сједнице електронском поштом, а исти су дужни да се изјасне о њима и записнику.

(2) У записник се уноси: редни број сједнице, мјесто, датум и вријеме одржавања сједнице, име и презиме присутних и одсутних чланова УО, присуство других лица уз навођење њихових личних имена, дневни ред, вријеме завршетка сједнице, донијете одлуке, закључци, препоруке и смјернице по тачкама дневног реда са резултатима гласања, имена учесника расправе и сажетак исте, те приговори.

(3) Након његовог усвајања, записник са сједнице УО се обавезно доставља члановима УО, члановима сталних радних тијела, подручним кошаркашким савезима и клубовима, а по потреби и другим заинтересованим органима, организацијама и појединцима.

IV ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 16.

(1) УО може пуноважно радити и одлучивати ако сједници присуствује натполовична већина његових чланова.

(2) Код одлучивања која не трпе одлагања, чланови Управног одбора могу одлуке донијети и писменим изјашњавањем (путем електронске поште), у складу са Статутом и овим Пословником.

(3) Одлуке и ставове УО, у правилу, доноси усаглашавањем и уз поштовање демократске процедуре, утемељености аргументације у интересу кошаркашког спорта у Републици Српској, али и уз уважавање посебних интереса удруженог чланства.

(4) Сматра се усвојеним и донесеним онај став, одлука или закључак за који је гласала најмање натполовична већина од укупног броја чланова УО.

Члан 17.

(1) При доношењу одлука, закључака и ставова који су искључиво или претежно стручног карактера, УО се са посебном пажњом односи према мишљењима и приједлозима стручних органа, а може их и измијенити у складу са својим надлежностима, и уз консултације, односно информисање тих органа.

(2) Претходни став овог члана примјењује се нарочито на одлуке које се односе на развој и унапређење кошаркашког спорта, Систем, Календар и Пропозиције такмичења, здравствену заштиту и начин борбе против употребе недозвољених средстава.

(3) Ако УО оцијени да неки приједлог или мишљење стручног органа није у потребној мјери образложен или ако није у складу са оперативним планом и програмом рада КСРС, као и општим смјерницама развоја кошаркашког спорта, исто се може вратити на дораду одговарајућем органу и одлуку о истом донијети тек када се стекну сви потребни услови.

Члан 18.

Приликом разматрања и усвајања Записника са сједнице УО у ком су прецизно дефинисане усвојене одлуке, закључци и ставови, УО се усмено или у писаној форми обавјештава о њиховој реализацији од стране Генералног секретара.

V ЈАВНОСТ РАДА

Члан 19.

(1) Сједнице УО су јавне. Само у изузетним случајевима сједница може да буде затворена, и о томе посебну одлуку доноси УО.

(2) У циљу остваривања јавности рада, о сједницама УО се обавјештавају средства информисања и заинтересовани организације, органи и појединци.

Члан 20.

(1) О раду УО, кошаркашка јавност и јавност се обавјештавају на следеће начине:

- званични саопштењима,
- изјавама овлаштених представника Савеза,
- конференцијама за штампу и
- путем званичних гласила Савеза (билтен, WEB страница).

(2) О стручним питањима и такмичењу у оквиру својих надлежности, јавност могу информисати Генерални секретар и представници стручних органа.

Члан 21.

(1) Сви материјали, закључци и одлуке УО доступни су јавности и о томе се стара Генерални секретар.

(2) Изузетак из претходног става су само они документи који су у процесу обраде, који служе за доношење коначних одлука органа који одлучују о такмичењу, дисциплинској одговорности, арбитражи или заштити основних права чланства и начела организовања.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

- (1) Одредбе овог Пословника примјењују се и на рад Надзорног одбора КСРС и свих сталних органа Савеза.
- (2) Стални органи су обавезни доставити УО и Генералном секретару КСРС свој писмени план и програм рада са тачно прецизираним и формулисаним поступајућим радњама за извршење истог, као и годишњи извјештај о раду.
- (3) Са архивском грађом направљеном приликом рада УО, Канцеларија КСРС се брине и поступа у складу са позитивним правним прописима.
- (4) Административне и информативно-техничке послове за потребе УО обављају Генерални секретар и Канцеларија Савеза.
- (5) Ако нека питања у потпуности или дјелимично нису уређена овим Пословником, регулишу се посебним одлукама.
- (6) Пословник се може мијењати или ставити ван снаге на начин на који је донешен.
- (7) Пословник ступа на снагу и примјењује се датумом усвајања, када престаје да важи Пословник о раду УО од 15.02.2016. године.

У Бања Луци,

Дана 24.11.2021. године



ПРЕДСЈЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Aleksandar Burjević

Александар Ђурђевић