

Na podlagi 14. člena statuta Združenja nogometnih trenerjev Maribor je UO Združenja nogometnih trenerjev Maribor, sprejel

## **POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA ZDRUŽENJA NOGOMETNIH TRENERJEV MARIBOR**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem poslovníkom Upravni odbor Združenja nogometnih trenerjev Maribor (v nadaljevanju UO) ureja svoje poslovanje in druga vprašanja, pomembna za njegovo delo.

#### **2. člen**

UO dela na rednih in izrednih sejah. Delo UO je javno, če ta poslovnik ne določa drugače. Za zagotovitev javnosti dela je odgovoren predsednik Združenja nogometnih trenerjev Maribor. Obseg dela določa statut Združenja nogometnih trenerjev Maribor, ki deluje na področju Medobčinske nogometne zveze Maribor.

### **II. SKLIC SEJE IN UDELEŽBA NA SEJI**

#### **3. člen**

UO dela na sejah, ki jih sklicuje predsednik ZNTM, v njegovi odsotnosti pa podpredsednika ZNMT. Prvo sejo novo izvoljenega UO skliče predsednik najkasneje 20 dni po njegovi izvolitvi. Upravni odbor se sestaja, ko je to potrebno, najmanj štirikrat letno. Upravni odbor je za svoje delo odgovoren skupščini.

V izjemnih primerih lahko predsednik skliče izredno sejo na podlagi sklepa prejšnje seje, na lastno pobudo ali na zahtevo najmanj treh članov UO. Če predsednik ne skliče izredne seje na zahtevo najmanj treh članov UO, jo lahko le ti skličejo sami.

Dnevni red seje predlaga sklicatelj, pri tem pa lahko upošteva predloge članov UO in delovnih teles.

#### **4. člen**

Vabilo na sejo vsebuje datum, čas in kraj seje, dnevni red in morebitno gradivo za sejo.

Vabilo morajo vabljeni prejeti vsaj 7 dni pred sejo. Izjemoma se lahko gradivo zaradi nujnosti seje predloži na sami seji.

#### **5. člen**

Seje se poleg članov UO lahko udeležijo še drugi člani delovnih teles UO ter člani ostalih organov združenja, vendar lahko zgolj sodelujejo pri razpravi, nimajo pa pravice odločanja.

### **III. POTEK SEJE**

#### **6. člen**

Sejo vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa eden od podpredsednikov, ki ga pooblasti predsednik. Če sta tudi oba podpredsednika odsotna, vodi sejo najstarejši član UO.

#### **7. člen**

Predsedujoči najprej ugotovi udeležbo na seji in sklepčnost. UO je sklepčen, če prisostvuje več kot polovica članov UO. Če UO ni sklepčen, odloži predsednik začetek seje za 15 min. Če sklepčnost tudi pozneje ni dosežena, se seja UO preloži.

#### **8. člen**

Po ugotovitvi sklepčnosti se odloča o predlaganem dnevnem redu seje. Pri tem UO najprej odloči o predlogih za umik zadev z dnevnega reda, o predlogih za razširitev dnevnega reda in o predlogih za spremembo vrstnega reda obravnavanja zadev.

Po sprejetju odločitev iz prejšnjega odstavka tega člena da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

Kot prva točka dnevnega reda seje, se vedno obravnava in potrdi zapisnik prejšnje seje UO.

## **9. člen**

Vsak član UO lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje, odloči UO brez razprave.

Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

## **10. člen**

Pri obravnavi vsake točke dnevnega reda poteka razprava. Razpravo vodi predsedujoči, ki daje besedo prisotnim članom UO. Vrstni red prijavljenih, določa predsedujoči po prostem preudarku.

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo. Če razprave ni moč končati ali, če ni pogojev za odločanje, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno naslednjih sej.

## **11. člen**

Po sklenjeni razpravi da predsedujoči na glasovanje odločitve. Če se med razpravo pojavi potreba po sprejetju vmesnih, oziroma dodatnih sklepov, se o njih lahko odloča tudi med razpravo.

Vsak član UO lahko predlaga svoj predlog, ki ga je predsedujoči dolžan dati na glasovanje.

## **12. člen**

Vsi sklepi in odločitve, ki jih sprejema UO, so sprejeti, če zanje glasuje večina navzočih članov. V primeru neodločenega glasovanja odloči glas predsednika ZNTM.

UO lahko po potrebi imenuje občasne komisije, da opravijo določene naloge, ki trajajo do zaključka le teh.

### **13. člen**

Glasovanje je javno in poteka z dvigom rok. UO lahko določi, da je glasovanje o določeni zadevi tajno. V tem primeru poteka glasovanje s pomočjo glasovalnih lističev.

### **14. člen**

Predsedujoči lahko prekine sejo in odloči, kdaj se bo nadaljevala. Če je prekinitev nastala zaradi nesklepčnosti se seja preloži.

Člani UO dajo svoje predloge za naslednjo sejo UO.

## **IV. KORESPONDENČNA SEJA**

### **15. člen**

Predsednik lahko izjemoma skliče korespondenčno sejo, ki se opravi s pomočjo komunikacijskih sredstev.

Sklepi, sprejeti na takšni seji, veljajo začasno, do potrditve na naslednji seji UO, v okviru posebne točke dnevnega reda.

## **V. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI**

### **16. člen**

Za red na seji UO skrbi predsedujoči. Na seji ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo, le predsedujoči.

## **VI. JAVNOST DELA**

### **17. člen**

Seje UO so javne. Na seje UO so vabljene osebe, katerih prisotnost je pomembna za obravnavanje zadeve.

### **18. člen**

UO obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede zadev, ki jih obravnava.

### **19. člen**

Predstavniki javnosti imajo pravico biti navzoči na sejah UO in njegovih komisij ter obveščati javnost o njihovem delu. UO lahko sklene, da bo o posameznem vprašanju razpravljal brez navzočnosti javnosti.

## **VII. ZAPISNIK SEJE**

### **20. člen**

O sejah UO se vodi zapisnik. Zapisnik piše sekretar ZNTM.

Zapisnik se piše sproti, obsega pa podatke o kraju in času seje, udeležbi na seji, glavne podatke o delu na seji in zlasti sprejeti sklepe. Zapisnik podpišeta predsedujoči in sekretar ZNTM. Na zapisnik se odtisne žig ZNTM.

Zapisnik seje UO se pošlje vsem članom UO.

Izvirnike zapisnikov hrani sekretar ZNTM, v arhivu ZNTM.

## VIII. OSTALE DOLOČBE

### 21. člen

Delo na sejah je prostovoljno. UO načeloma določi višino potnih stroškov članom, ki so do teh upravičeni.

### 22. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnika med sejo predsedujoči.

Zunaj seje daje razlago poslovnika predsednik UO, ki si po potrebi pridobi pravno mnenje.

Razlago določb poslovnika lahko predsednik UO poveri tudi pristojni komisiji oziroma ustanovi začasno komisijo za to nalogo. Obvezno razlago poslovnika lahko sprejme UO s sklepom.

### 23. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se uveljavijo po enakem postopku, kot je veljal pri njegovem sprejemu. .

### 24. člen

Ta poslovnik velja z dnem, ko ga z večino glasov sprejme UO ZNTM.

**Maribor, 27. 11. 2017**

**Predsednik ZNT Maribor**

**Boštjan Kamenšek**