

POSLOVNIK ZAGREBAČKOG BADMINTONSKOG SAVEZA

1. OPĆE ODREDBE

1.1 Poslovnik Zagrebačkog badmintonskog saveza (u daljem tekstu: Poslovnik) jest pravilnik Saveza koji pobliže uređuje statutarne uredbe i način njihove provedbe.

1.2 Poslovnik donosi, mijenja i tumači Skupština Saveza.

2. ČLANSTVO

2.1 Pristupnina (Statut: 2.1, zadnji navod)

Pristupnina, koja je obvezni dio zahtjeva za prijem u Savez, iznosi 4000 kn. U slučaju da zahtjev za prijem bude odbijen, pristupnina se u cijelosti vraća podnosiocu.

2.2 Sudjelovanje u natjecateljskom radu (Statut: 1.10, drugi navod)

Statutarna obveza redovitoga sudjelovanja u natjecateljskom radu Saveza odnosi se na klubove te na trgovačka društva i ustanove koje obavljaju sportsku djelatnost sudjelovanja u natjecanjima, a podrazumijeva da je članica u toku svake pune kalendarske godine provedene u članstvu Saveza dužna ispuniti dva od sljedeća tri uvjeta:

- ostvariti najmanje tri nastupa na turniru Hrvatskoga kupa;
- ostvariti najmanje dva nastupa na prvenstvima Hrvatske;
- podnijeti valjanu kandidaturu za domaćinstvo barem jednoga službenoga turnira HBS-a ili Saveza.

2.2.1 Pod jednim nastupom podrazumijeva se nastup jednoga predstavnika članice (igrača, parskog igrača, para ili ekipe) na jednom natjecanju u jednoj od disciplina.

2.2.2 Po završetku svake kalendarske godine Upravni odbor provjerava jesu li klubovi ispunili ove uvjete. Za one koji nisu Upravni odbor ima pravo primijeniti članak 2.2.3 Statuta Saveza.

3. UPRAVA

3.1 Izbor dužnosnika Saveza (Statut: 3.2)

Izbor se vrši na osnovu prijedloga članica koji trebaju biti ovjereni:

- bilo pečatom udruge i potpisom osobe koja udругu predstavlja;
- bilo slanjem sa službene elektroničke adrese udruge prema evidenciji u Upisniku članica Saveza.

3.2 Za dužnosnička mjesta za koja se bira samo jedan izvršitelj članica može podnijeti samo jednu kandidaturu.

3.3 Prijedlozi koji stignu nakon roka koje Upravni odbor istakne u kandidacijskom postupku, te nepotpuni prijedlozi neće se razmatrati.

4. SKUPŠTINA

4.1 Priprema sjednice (Statut: 4.2.1)

4.1.1 Odluka o sazivu sjednice objavljuje se čim bude donesena.

4.1.2 Obveza upoznavanja članstva sa skupštinskim materijalom podrazumijeva da su u statutarnome roku svi materijali – uključujući dnevni red, privitke i skupštinsku prijavnicu - objavljeni u službenome glasilu Saveza.

4.1.3 Podneske za sjednicu mogu dostavljati članice Saveza, Upravni odbor i dužnosnici Saveza.

4.1.4 Podneske koji su upućeni Skupštini nakon roka iz točke 4.2.1 Statuta za dnevni red može predložiti samo predsjednik. Ukoliko predsjednik da takav prijedlog Skupština javno glasuje o tome hoće li se prijedlog prihvatiti ili ne.

4.1.5 Imenovanje skupštinara

Članica Saveza svoje predstavnike na skupštini imenuje tako da im bude navedeno ime i prezime, a prijavnica da bude ovjerena:

- bilo pečatom udruge i potpisom osobe koja udругu predstavlja;
- bilo slanjem sa elektroničke adrese udruge koja prema evidenciji u Upisniku članica Saveza ima status službene adrese.

Ukoliko članica nije u mogućnosti ili namjeri poslati skupštinare dužna je o tome izvijestiti bez odlaganja.

4.2 Rad sjednice (Statut: 4.2.3)

4.2.1 Pod nazočnošću na sjednici podrazumijeva se fizička nazočnost u prostoru održavanja sjednice.

4.2.1 Ako je to moguće u Verifikacijskom odboru, moraju biti skupštinari iz različitih klubova, a ne mogu biti osobe o kojima se glasuje. Verifikacijskim odborom predsjedava najstariji član odbora.

4.2.2 Nakon ustanovljavanja kvoruma pristupa se izglasavanju dnevnoga reda, pri čemu skupštinari mogu predsjedniku predložiti izmjene i dopune dnevnoga reda, a predsjednik te izmjene i dopune može staviti na javno glasovanje, ali ih može i odbiti.

4.2.3 Nakon ustanovljavanja dnevnoga reda slijedi verifikacija zapisnika zadnje skupštine, osim ako je u pitanju izvanredna skupština koja odlučuje samo o pitanjima zbog kojih je sazvana (Statut: 4.3.2).

4.2.4 Poslije verifikacije slijede redovni zadatci skupštine (Statut: 4.3.1) potom, ako je u pitanju Izborna skupština, posebni zadatci (Statut: 4.3.3), a nakon toga slijede zadatci po ostalim ovlastima skupštine (Statut: 4.3.4) i to sljedećim redom: donošenje, promjene i tumačenje akata Saveza, izbor dužnosnika, glasovanje o povjerenju dužnosnicima, stegovne odluke, prijem u članstvo, ostali zadatci.

4.2.5 Rasprava o svakoj točki o kojoj se glasuje završava prijedlogom za čiju je formulaciju zadužen predsjednik. Potom se glasuje.

4.2.6 Ishod tajnoga glasovanja navodi se brojčano. Ishod javnoga glasovanja navodi se opisno:

- jednoglasno;
- bez protivljenja;
- većinom glasova;
- nije prihvaćeno;

pri čemu skupštinari imaju pravo zatražiti da se njihov glas zapisnički poimenično navede.

4.3 Obrada sjednice (Statut: 4.2.4)

Rok za izradu zapisnika i odluka je tjedan dana, a za njihovo potpisivanje 10 dana od datuma sjednice. Odmah po potpisivanju zapisnik i odluke objavljuju se u službenome glasilu Saveza.

5. UPRAVNI ODBOR

5.1 Priprema sjednice (Statut: 5.3)

5.1.1 Sjednice Upravnoga odbora sazivaju se dvomjesečno, a po potrebi i češće. Odluka o sazivu sjednice objavljuje se čim bude donesena.

5.1.2 Sjednice Upravnoga odbora zakazuju se u skladu s člankom 5.3.1 Statuta, a poziv sa svim materijalima treba biti dostavljen fizičkim ili elektroničkim putem tako da ga u statutarnom roku svaki od odbornika dobije u obliku koji omogućuje njihovo puno razumijevanje.

5.1.3 Ukoliko odbornici, ili osobe koje su pozvane da sudjeluju na sjednici, nisu u mogućnosti ili namjeri doći na sjednicu dužni su o tome na vrijeme izvijestiti.

5.1.4 Podneske za sjednicu mogu dostavljati članice Saveza, dužnosnici Saveza, igrači registrirani u Savezu - odnosno njihovi roditelji/skrbnici, ako su igrači maloljetni - te stručne osobe licencirane u Savezu, tako da podnesci stignu u Savez najkasnije dan prije saziva sjednice.

5.1.5 Podneske koji su upućeni Upravnome odboru nakon roka iz točke 5.1.4 predsjednik može predložiti za uvrštenje u dnevni red ili proslijediti za sljedeću sjednicu Upravnog odbora. Ukoliko ih predloži za uvrštenje odbornici glasuju o tome hoće li podnesci biti uvršteni na dnevni red ili ne. Ako odbornici odbiju uvrštenje podnesci se automatski prosljeđuju za iduću sjednicu Upravnoga odbora.

5.2 Rad sjednice (Statut: 5.3)

5.2.1 Sjednice se održavaju u prostoru koji omogućuje nesmetan rad nazočnih, lišen utjecaja drugih osoba. Pod nazočnošću se podrazumijeva fizička nazočnosti na mjestu održavanja sastanka.

5.2.2 Sjednice Upravnog odbora počinju ustanovljavanjem kvoruma te izglasavanjem dnevnoga reda. a redovno sadrže sljedeće točke dnevnoga reda:

- ovjeru zapisnika i odluka prethodne sjednice;
- ovjeru odluka iz nadležnosti Upravnoga odbora koje je predsjednik Saveza donio zbog žurnosti;
- izvještaj o programskome i financijskome izvršenju za prethodno razdoblje uključujući i izvršenje odluka s prethodne sjednice,
- razradu izvršenja programskoga i financijskoga plana za iduće razdoblje.

5.2.3 U pripremu Skupštine Saveza (Statut: 5.2, šesti navod) ulazi izrada prijedloga sljedećih akata iz nadležnosti Saveza:

- Statuta i Propisnika Saveza;
- prediodičnih planova i izvještaja;
- Stegovnoga pravilnika.

Ukoliko Upravni odbor smatra za potrebno može uoči skupštine provjeriti i valjanost kandidatura za dužnosnike Saveza, pod uvjetom da je takva provjera najavljena pokretanjem kandidacijskoga postupka.

5.2.4 Izbor zamjenskih predstavnika Saveza (Statut: 1.5 i 5.2) provodi se tako da predsjednika mijenja tajnik, a ako to nije moguće onda odbornik, a ako to nije moguće onda druga osoba koju odredi Upravni odbor.

5.2.5 Rasprava o svakoj točki o kojoj se glasuje završava prijedlogom za čiju je formulaciju zadužen predsjednik. Potom se glasuje.

5.2.6 Ishod glasovanja navodi se opisno:

- jednoglasno;
- bez protivljenja;
- većinom glasova;
- nije prihvaćeno;

pri čemu odbornici imaju pravo zatražiti da se njihov glas zapisnički poimenično navede.

5.3 Obrada sjednice (Statut: 5.3.5)

Rok za izradu zapisnika i odluka je tri dana, a za njihovo potpisivanje pet dana od datuma sjednice. Odmah po potpisivanju zapisnik i odluke objavljuju se u službenome glasilu Saveza.

6. DUŽNOSNICI

6.1 Predsjednik Saveza (Statut: 6.1, prvi navod)

Predsjednik Saveza stalni je kandidat Saveza za mjesto u upravnome odboru nacionalnoga saveza i predstavnik Saveza u skupštini ZŠS-a. Zastupa interese Saveza u tim tijelima i redovito izvještava o radu tih udruženja.

6.2 Tajnik Saveza (Statut: 6.1, prvi navod; drugi navod)

6.2.1 Tajnik Saveza drugi je predstavnik Saveza u skupštini ZŠS-a. Dužan je nazočiti kolegijima ZŠS-a i redovito izvještavati o radu toga tijela.

6.2.2 Skupština Saveza može određene poslove iz nadležnosti tajnika Saveza povjeriti stručnoj osobi putem ugovora o radu.

6.3 Povjerenici Saveza (Statut: 6.4)

Upravni odbor može povjerenicama Saveza povjeriti određene stručne poslove putem ugovora o radu ili ugovora o djelu.

7. MREŽNO MJESTO (Statut: 1.4, 7.4)

7.1 Sadržaj mrežnoga mjesta ažurira se sukladno nastalim promjenama, a stranica Vijesti, koja je ujedno i naslovnica, donosi informacije o promjenama u ostalim rubrikama.

7.2 Službeno glasilo Saveza obuhvaća sljedeći sadržaj mrežnog mjesta:

- sve akte Saveza;
- adresar i ljetopis Saveza;
- najave i izvještaje sa službenih natjecanja pod nadzorom Saveza;
- obavijesti dužnosnika Saveza.

7.2.1 Upravni odbor ima pravo određeni akt, informaciju ili njihov dio proglasiti poslovnom tajnom. Poslovna tajna je privremena mjera koja se odnosi na podatke čija bi dostupnost neovlaštenoj osobi mogla izazvati štetne posljedice po interese Saveza. Po isteku potrebe za tajnošću Upravni odbor ukida mjeru uz obrazloženje.

7.3 Uz navedeno sadržaj mrežnoga mjesta, sukladno uredničkoj procjeni opravdanosti, mogu biti i:

- vijesti iz članica Saveza;
- ostale badmintonske vijesti;
- sve ostale obavijesti koje se tiču rada Saveza;

- informacije i akti tijela u koje je Savez ućlanjen, odnosno koje su mu nadređene - Zagrebaćkoga športskog saveza, Hrvatskoga badmintonskog saveza, Grada Zagreba i Republike Hrvatske - a koji se izravno odnose na rad Saveza.

7.4 Sadržaj mrežnog mjesta mogu biti i stalni promotivni i komercijalni sadržaji sukladno ugovoru koji oglašivać potpiše sa Savezom.