

Na podlagi 26. člena statuta društva Caravaning Cluba Slovenije (v nadaljevanju društvo CCS), je upravni odbor društva, na sedmi redni seji, dne 29.01.2014 sprejel,

POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA DRUŠTVA CCS

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom upravni odbor društva ureja svoje poslovanje in druga vprašanja, pomembna za njegovo delo.

2. člen

Upravni odbor društva je izvršilni organ občnega zbora. Opravlja organizacijske, administrativne in strokovno tehnične zadeve in vodi društvo med zasedanji občnega zbora in je za svoje delo odgovoren občnemu zboru.

Upravni odbor šteje 7 (sedem) članov, ki jih voli občni zbor društva.

3. člen

Upravni odbor sestavljajo predsednik, podpredsednik in 5(pet) članov. Mandatna doba članov je dve leti z možnostjo še ene ponovne izvolitve. Delo upravnega odbora vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa podpredsednik. Upravni odbor opravlja in izvaja pristojnosti in naloge kot so našteje v 27. členu Statuta društva CCS.

4. člen

Predsednik, podpredsednik in člani upravnega odbora soglasno med (5) pet članov upravnega odbora razdelijo zadolžitve za področje financ, materialnega poslovanja, karavaning dogodkov, mednarodnega sodelovanja in informiranja članstva in ostalo.

Upravni odbor lahko za izvajanje posameznih nalog imenuje in ukinja občasne komisije. Naloge, število članov in predsednika občasnih komisij določi s sklepom upravni odbor. Člani komisij so lahko le člani društva CCS. Za svoje delo so odgovorni upravnemu odboru.

II. SKLIC SEJE IN UDELEŽBA NA SEJI

5. člen

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik društva, ki je hkrati predsednik upravnega odbora.

Prvo sejo novo izvoljenega upravnega odbora skliče predsednik najkasneje 25 (petindvajset) dni po njegovi izvolitvi. Za novo izvoljeni upravni odbor se šteje tisti, v katerem je več kot polovica članov na novo izvoljenih oz. potrjenih za naslednje mandatno obdobje.

Redne seje sklicuje predsednik. Izredno sejo lahko skliče na podlagi sklepa prejšnje seje, na lastno pobudo ali na zahtevo najmanj štirih članov upravnega odbora. Če predsednik ne skliče izredne seje na zahtevo štirih članov upravnega odbora, jo lahko le-ti skličejo sami.

Dnevni red seje predlaga sklicatelj.

6. člen

Vabilo na sejo vsebuje datum, čas in kraj seje, dnevni red in po možnosti gradivo za sejo. Vabilo mora vabljeni prejeti vsaj 8 (osem) dni pred sejo. Sklicatelj vabilo upravičencem posreduje preko elektronske pošte ali preko redne pošte. Gradivo se lahko iz razloga nujnosti predloži na sami seji.

7. člen

Seje se poleg članov upravnega odbora lahko udeležijo vodje komisij ali drugih delovnih teles ali organov društva.

Na seje upravnega odbora se lahko vabi predsednika nadzornega odbora ali predsednika disciplinske komisije, vendar lahko zgolj sodelujeta pri razpravi, nimata pa pravice glasovanja.

Seje se lahko udeleži tudi član društva ali druga oseba, ki ima za to interes, vendar le kot poslušalec.

Upravni odbor lahko določi, da je seja za javnost zaprta v celoti ali v njenem delu.

III. POTEK SEJE

8. člen

Sejo vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti podpredsednik oziroma pooblaščen član upravnega odbora.

9. člen

Predsedujoči ob pričetku seje ugotovi udeležbo na seji in ugotovi sklepčnost. Upravni odbor je sklepčen, če seji prisostvuje več kot polovica vseh članov upravnega odbora. Če upravni odbor ni sklepčen, predsednik začetek seje odloži za 30 minut. Če sklepčnost tudi kasneje ni dosežena, se seja upravnega odbora preloži.

10. člen

Po ugotovitvi sklepčnosti se odloča o predlaganem dnevnem redu seje. Pri tem upravni odbor 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 sprejemu odločitev iz prejšnjega odstavka tega člena, da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti. Med sejo lahko upravni odbor s sklepom spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

Prva točka dnevnega reda seje vselej vsebuje obravnavo in potrditev zapisnika prejšnje seje upravnega odbora.

11. člen

Vsak član upravnega odbora lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno dopolni in spremeni.

O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči upravni odbor brez razprave.

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

12. člen

Pri obravnavi vsake točke dnevnega reda poteka razprava. Razpravo vodi predsedujoči, ki daje besedo prisotnih, in sicer prednostno članom upravnega odbora. Vrstni red prijavljenih, določa predsedujoči po prostem preudarku.

Prijavljeni sme razpravljati le o vprašanjih, ki se tičejo točke dnevnega reda. Če se tega ne drži, mu lahko predsedujoči po predhodnem opominu vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko prijavljeni ugovarja. O ugovoru odloči upravni odbor takoj in brez razprave.

Prisotni, ki niso člani upravnega odbora, ne morejo ugovarjati zoper odvzeto besedo.

Upravni odbor lahko na predlog predsedujočega ali člana pri posamezni zadevi omeji čas razprave. Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasičenih k razpravi, sklene razpravo. Če

razprave ni mogoče zaključiti, ali če ni pogojev za odločanje, se razprava in odločanje o zadevi preloži na eno naslednjih sej.

13. člen

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

Vsak član upravnega odbora lahko predlaga svoj predlog odločitve, ki ga je predsedujoči dolžan dati na glasovanje. V takšnem primeru se najprej odloča o predsednikovem predlogu, potem pa še o ostalih po vrstnem redu, v katerem so bili dani.

14. člen

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

15. člen

Glasovanje je javno in poteka z dvigom rok. Glasovanje o posamezni zadevi je lahko tudi tajno. O tem odloči upravni odbor. V tem primeru poteka glasovanje s pomočjo glasovnic.

16. člen

Predsedujoči sejo zaključi, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

17. člen

Predsednik lahko izjemoma skliče dopisno sejo. Skliče jo lahko iz razloga nujnosti ali stroškovne učinkovitosti.. V primeru takšne seje člani upravnega odbora v zvezi z konkretno zadevo, glasujejo po pošti, preko elektronskih pošte, faksa ali na drug način.

V primeru sklica dopisne seje sklicatelj sporoči, na podlagi česa sklicuje sejo, določi datum in čas trajanja seje, dnevni red, ki mora vsebovati obrazložitev točke, priloge, način odločanja in rok za odločitve.

18. člen

Za red na seji upravnega odbora skrbi predsedujoči.

Na seji ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede. Predsedujoči skrbi, da govornika nič ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo, le predsedujoči.

19. člen

Če član upravnega odbora kljub opominom ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča normalen potek seje, ga lahko predsedujoči odstrani s seje ali z dela seje.

Prav tako predsedujoči odstrani s seje vsako drugo osebo, ki onemogoča normalen potek seje. Oseba, ki je bila odstranjena s seje, mora takoj zapustiti prostor, kjer se seja odvija.

Predsednik upravnega odbora o kršitvi člana društva CCS obvesti pristojni organ društva.

IV. ZAPISNIK SEJE

20. člen

O sejah upravnega odbora se vodi zapisnik.

Zapisnik se piše sproti, obsega pa podatke o kraju in času seje, udeležbi na seji, glavne podatke o delu na seji in sprejete sklepe. Zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar. Na zapisnik se odtisne žig društva.

O dopisni seji se prav tako piše zapisnik, sprejeti sklepi pa morajo biti navedeni v zapisniku naslednje seje, tudi če niso potrjeni.

Zapisnik seje upravnega odbora se pošlje vsem članom upravnega odbora. Izvirnik se hrani v društvu CCS.

V. NAČRTOVANJE DELA UPRAVNEGA ODBORA

21. člen

Upravni odbor s programom dela določi glavne naloge za določeno obdobje, določi roke, nosilce nalog in cilje.

Program dela upravni odbor sprejme praviloma za tekoče leto, na njegovi podlagi pa lahko določi tudi krajši delovni načrt praviloma za tri mesece.

Upravni odbor sprejme program dela za prihodnje leto praviloma do konca decembra tekočega leta. Z programom dela seznani vse člane društva.

VI. ODPSTOP ČLANOV UPRAVNEGA ODBORA

22. člen

Član upravnega odbora lahko ponudi predsedniku upravnega odbora svoj pisni odstop z obrazložitvijo.

Če član upravnega odbora ni dejaven ali se ne udeležuje sej upravnega odbora, lahko upravni odbor predlaga občnemu zboru, da ga razreši.

Odstop ali predlog za razrešitev mora potrditi upravni odbor s sklepom.

Upravni odbor v takem primeru po preučitvi kandidatur, ki jih je prejel od članov društva, predlaga občnemu zboru društva, da izvoli manjkajočega člana.

VII. DELOVNA TELES A UPRAVNEGA ODBORA

23. člen

Zaradi opravljanja nalog iz svoje pristojnosti lahko upravni odbor v skladu s statutom društva imenuje delovne skupine ali komisije.

Če gre za začasno nalogo, lahko upravni odbor ustanovi delovno skupino ali komisijo za določen čas. Po preteku določenega časa lahko upravni odbor odloči, da se ji podaljša mandat za določen ali nedoločen čas.

Z razrešitvijo upravnega odbora prenehajo delovati tudi vse njegove komisije.

24. člen

Sestavo, naloge v okviru delovnega področja in način dela delovne skupine ali komisije, določi upravni odbor s sklepom.

Komisije o svojem delu poročajo upravnemu odboru enkrat v letu.

Upravni odbor po lastni oceni imenuje predsednika komisije

25. člen

Zaradi nedejavnosti člana delovne skupine ali komisije lahko upravni odbor na njihovo pobudo ali na lastno pobudo razreši nedejavnega člana komisije ali delovne skupine in imenuje novega.

26. člen

Sklic prve seje komisije ali delovne skupine opravi predsednik te komisije. Če ta še ni imenovan, skliče prvo sejo predsednik upravnega odbora.

27. člen

Delo na sejah je prostovoljno.

28. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo predsedujoči. Za razlago določb poslovnika lahko predsednik upravnega odbora, zaprosi pristojno komisijo ali delovno skupino. Obvezno razlago poslovnika lahko sprejme upravni odbor s sklepom.

29. člen

Ta poslovnik stopi v veljavo z dnem sprejema na upravnem odboru društva.

Podpredsednik društva CCS
Miran ROŽMAN