

Poslovnik Izvršnega odbora Komisije za športno plezanje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovníkom Izvršni odbor Komisije za športno plezanje (v nadaljevanju IO KŠP) ureja svoje poslovanje in druga vprašanja, ki so pomembna za njeno delo.

2. člen

IO KŠP dela na rednih in izrednih sejah. Delo IO KŠP je javno. Obseg dela določa Pravilnik Komisije za športno plezanje.

V času med sejami IO KŠP lahko načelnik KŠP odloči o pomembnem vprašanju, če oceni, da to opravičuje nujnost zadeve in da ni možnosti sklicati redne ali korespondenčne seje IO KŠP. O taki odločitvi mora razpravljati IO KŠP na naslednji seji.

II. SKLIC SEJE IN UDELEŽBA NA SEJI

3. člen

Seje IO KŠP sklicuje načelnik KŠP. Prvo sejo novo izvoljenega IO KŠP skliče načelnik najkasneje 30 dni po njeni izvolitvi. Za novo izvoljen IO KŠP se šteje tista, v kateri je več kot polovica članov na novo izvoljenih oziroma potrjenih za naslednje mandatno obdobje. Redne seje sklicuje načelnik na vsake tri mesece oziroma po potrebi, tako, da so na leto sklicane najmanj 4 seje.

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

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

4. člen

Vabilo na sejo vsebuje datum, čas in kraj seje, dnevni red, morebitno gradivo za sejo ter predlagane sklepe na vsako točko dnevnega reda.

Vabilo mora biti poslano vsaj 7 dni pred sejo. Izjemoma se lahko gradivo zaradi nujnosti zadeve predloži na sami seji.

5. člen

Seje se poleg članov IO KŠP in strokovnega sodelavca pri PZS lahko udeležijo še člani drugih organov Planinske zveze Slovenije, vendar lahko zgolj sodelujejo pri razpravi, nimajo pa pravice odločanja.

Seje se lahko udeleži tudi vsaka druga oseba, ki ima za to interes in ga pisno posreduje na KŠP. Gradivo z vsebino mora poslati najmanj 10 dni pred redno sejo. KŠP lahko tudi odloči, da je seja zaprta za javnost v celoti ali v njenem delu.

III. POTEK SEJE

6. člen

Sejo vodi načelnik, v primeru njegove odsotnosti pa njegov namestnik. Če je tudi ta odsoten, vodi sejo najstarejši član IO KŠP.

7. člen

Predsedujoči najprej ugotovi udeležbo na seji in sklepčnost. IO KŠP je sklepčen, če je prisotnih več kot polovica članov KŠP. Če IO KŠP ni sklepčen, se odloži začetek seje za 30 minut. Če sklepčnost tudi takrat ni dosežena, se sejo preloži.

8. člen

Po ugotovitvi sklepčnosti se odloča o predlaganem dnevnem redu seje. Pri tem IO KŠP 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 predsedujoči da na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

Med sejo lahko IO KŠP s sklepom spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda. Kot prva točka dnevnega reda seje se vedno obravnava in potrdi zapisnik prejšnje seje IO KŠP.

9. člen

Vsak član IO KŠP 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 IO KŠP z glasovanjem brez razprave.

10. člen

Pri obravnavi vsake točke dnevnega reda poteka razprava. Razpravo vodi predsedujoči, ki daje besedo prisotnim, in sicer prednostno članom IO KŠP po vrstnem redu prijav na razpravo.

Prijavljeni sme govoriti le o vprašanih, 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 IO KŠP takoj in brez razprave. Prisotni, ki niso člani IO KŠP, ne morejo ugovarjati zoper odvzeto besedo.

IO KŠP lahko na predlog predsedujočega ali člana pri posamezni zadevi omeji čas razprave.

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo. Če razprave ni mogoče 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 predlog odločitve. Če se med razpravo pojavi potreba po sprejetju vmesnih oziroma dodatnih sklepov, se o njih lahko odloča tudi med razpravo.

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

V tem primeru se vedno najprej odloča o načelnikovem predlogu, potem pa morebiti še o ostalih po vrstnem redu, v katerem so bili dani.

12. člen

Vsi sklepi in odločitve, ki jih sprejema IO KŠP, so sprejeti, če zanje glasuje večina navzočih članov.

IO KŠP lahko sklene zadolžiti svoje člane in strokovnega sodelavca PZS, da opravijo določene naloge.

13. člen

Glasovanje je javno in poteka z dvigom rok. IO KŠP lahko odloči, da je glasovanje o posamezni zadevi tajno. V tem primeru poteka glasovanje s pomočjo glasovalnih lističev.

14. člen

Predsedujoči lahko prekine sejo in določi kdaj se bo nadaljevala. Če je prekinitev nastala zaradi nesklepčnosti in seja tudi po prekinitvi ni sklepčna, se preloži.

Predsedujoči konča sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda. Hkrati naj člani IO KŠP dajo svoje predloge za naslednjo sejo KŠP.

IV. KORESPONDENČNA SEJA

15. člen

Načelnik lahko izjemoma skliče korespondenčno sejo IO KŠP, ki se opravi s pomočjo komunikacijskih sredstev.

Sklepi, sprejeti na taki seji, veljajo začasno do potrditve na naslednji seji IO KŠP in sicer v okviru posebne točke dnevnega reda.

V. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI

16. člen

Za red na seji IO KŠP skrbi predsedujoči, ki daje besedo prisotnim.

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

17. člen

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

Prav tako lahko predsedujoči odstrani s seje vsako drugo osebo, ki je prisotna in onemogoča normalno delo.

Oseba, ki jo predsedujoči odstrani s seje, mora nemudoma zapustiti prostor, kjer se seja odvija. Če tega ne stori, gre za hujšo disciplinsko kršitev.

Načelnik KŠP zoper to osebo sproži disciplinski postopek. V kolikor gre za člana IO KŠP načelnik o kršitvi pisno obvesti predsednika častnega razsodišča Planinske zveze Slovenije. Častno razsodišče obravnava kršitev in določi sankcijo.

VI. ZAPISNIK SEJE

18. člen

O sejah IO KŠP se vodi zapisnik.

O korespondenčni seji se ne piše zapisnik, sprejeti sklepi pa morajo biti navedeni v zapisniku naslednje redne seje tudi če niso potrjeni.

Za zapisnik skrbi oseba, ki jo predsedujoči pooblasti na seji.

Zapisnik seje IO KŠP se pošlje v vednost vsem članom IO KŠP in vsem načelnikom klubov, ki so včlanjeni v KŠP, in sicer najmanj v roku 7 dni po končani seji. Zapisnik se objavi tudi na spletni strani KŠP.

Izvirnik zapisnika se hranijo v arhivu KŠP.

VII. NAČRTOVANJE DELA KŠP

19. člen

IO KŠP z delovnim programom določi glavne naloge za določeno obdobje, roke ter organe, pristojne za njihovo uresničitve.

IO KŠP sprejme delovni program KŠP praviloma za eno leto.

20. člen

Začasni organi KŠP predložijo načrt dela v roku, ki ga določi KŠP.

VIII. ODSTOP IN ODPOKLIC ČLANOV IO KŠP

21. člen

Član IO KŠP lahko ponudi načelniku KŠP svoj pisni odstop z obrazložitvijo. Odstop mora potrditi IO KŠP s sklepom.

Če število članov IO KŠP iz kakršnegakoli razloga pade pod 4, mora načelnik KŠP najmanj v 30 dneh razpisati novi kandidacijski postopek za volitve članov IO KŠP ter najkasneje v 30 dneh po zaključku kandidacijskega postopka za volitve članov IO KŠP sklicati izredni Zbor načelnikov, ki izvoli nov IO KŠP.

V primeru, da odstopi načelnik KŠP, mora namestnik načelnika KŠP najmanj v 30 dneh razpisati novi kandidacijski postopek za načelnika IO KŠP ter najkasneje v 30 dneh po zaključku kandidacijskega postopka sklicati izredni Zbor načelnikov, ki izvoli novega načelnika KŠP. V primeru, da namestnik načelnika svoje zadolžitve ne opravi, njegovo vlogo prevzame najstarejši član IO KŠP.

22. člen

Če član IO KŠP ni dejaven oziroma se ne udeležuje sej IO KŠP, lahko IO KŠP predlaga Zboru načelnikov, da ga razreši.

IX. DELOVNA TELESNA KŠP

23. člen

Zaradi opravljanja nalog iz svoje pristojnosti lahko KŠP v skladu s Pravilnikom KŠP imenuje začasne organe KŠP (strokovne komisije, disciplinsko komisijo, idr.).

24. člen

Sestavo, podrobnejše naloge v okviru delovnega področja in način dela začasnih organov KŠP lahko določi IO KŠP s sklepom o njihovi ustanovitvi.

Začasni organi KŠP o svojem delu poročajo IO KŠP. Pri svojem delu smiselno uporabljajo Pravilnik KŠP.

Začasni organi KŠP morajo biti sestavljeni iz najmanj treh (3) članov.

25. člen

Zaradi nedejavnosti člana v začasnem organu KŠP lahko IO KŠP na prejeta pobudo ali na lastno pobudo le-tega razreši.

26. člen

Sklic prve seje začasnega organa KŠP opravi njen predsednik, če pa le-ta še ni imenovan, skliče prvo sejo načelnik KŠP.

X. STROKOVNI SODELAVEC KŠP PRI PZS

27. člen

IO KŠP obravnava kratko poročilo strokovnega sodelavca PZS na vsaki redni seji IO KŠP, enkrat letno pa zaključno poročilo.

XI. KOMUNIKACIJA IO KŠP

28. člen

Komunikacija IO KŠP poteka izključno prek elektronske pošte.

29. člen

IO KŠP sprejema in po presoji obravnava vse dokumente, ki so poslani s podpisanim in po potrebi ožigosanim dopisom na naslov Planinska zveza Slovenije, Komisija za športno plezanje, Dvorakova 9, 1000 Ljubljana ali na uradni elektronski naslov sportno.plezanje@pzs.si. Za pravočasno obveščanje članov IO KŠP skrbi strokovni sodelavec KŠP pri PZS.

30. člen

Strokovni sodelavec obvešča člane IO KŠP o vseh pomembnih zadevah, izvedenih iz sklopa delovnih nalog in zapisanih v sistematizaciji delovnega mesta strokovnega sodelavca PZS, ki je zadolžen za področje delovanja KŠP.

XII. OSTALE DOLOČBE

31. člen

Delo na sejah IO KŠP in sejah vseh začasnih organov KŠP je prostovoljno.

Članom IO KŠP in začasnih organov KŠP, ki imajo stalno prebivališče izven poštnege naslova kraja zasedanja seje, se povrnejo potni stroški v skladu z veljavnim cenikom PZS.

32. člen

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

33. člen

Ta poslovnik lahko KŠP spremeni ali dopolni kadarkoli s sklepom.

34. člen

IO KŠP je dne 3. septembra 2013 na svoji 2. seji sprejel Poslovnik IO KŠP, ki s tem dnem stopi v veljavo.

Načelnik KŠP
Aleš Pirc