

BRIDŽ SAVEZ SRBIJE



POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA

FEBRUAR 2007

VERZIJA 8.0

ZA SVA TAKMIČENJA KOJA SE ODRŽAVAJU POD NADZOROM BSS

1. OPŠTE ODREDBE

- 1.1. Na osnovu člana 39. Statuta Bridž Saveza Srbije (u dakljem tekstu Statut) donet je poslovnik o radu Upravnog odbora.
- 1.2. Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Upravnog odbora BSS-a (u daljem tekstu UO), a posebno:
način sazivanja sednica, održavanje i tok rada na sednici, vođenje sednice, donošenje odluka, način vođenja zapisnika, čuvanje zapisnika, odluka i drugih materijala sa sednice, kao i druga pitanja u vezi sa radom UO.
- 1.3. Predsednika UO na osnovu Statuta bira i razrešava Skupština Bridž Saveza Srbije (u daljem tekstu Skupština). UO ima 5-11 članova. Po dva člana daju tri regionalna saveza, a Predsednika UO prdlaže Skupštini jednog do četiri člana UO.
Predsednik UO može do sazivanja Skupštine, uz saglasnost UO, privremeno imenovati člana UO koji može ravnopravno učestvovati u radu UO.
- 1.4. Sednice UO se održavaju po potrebi.
Sednicama UO prisustvuju Predsednik Skupštine BSS i Genertalni sekretar BSS.
Upravni odbor punovažno odlučuje ako je sednici prisutna većina članova UO.

2. SAZIVANJE SEDNICE UPRAVNOG ODBORA

- 2.1. Sednice upravnog odbora saziva predsednik UO, generalni sekretar, Nadzorni odbor ili na zahtev 3 člana UO.
- 2.2. Poziv na sednicu UO dostavlja Generalni sekratar članovima UO uglavnom elektronskom poštom. Uz poziv obavezno dostavlja i predlog dnevnog reda kao i materijal o kome će se odlučivati na sednici, sa predlogom odluke.
- 2.3. Poziv za sednicu UO dostavlja se najkasnije 2 dana pre početka sednice.
Na sednicu upravnog odbora, mogu biti pozvani i drugi članovi BSS, predlagači odluka, ili u cilju obrazloženja odluka koje donosi UO.

3. RAD NA SEDNICAMA UO

- 3.1. Sednicama UO rukovodi predsednik UO.
Sednice upravnog odbora počinju usvajanjem zapisnika sa prethodne sednice i davanjem izveštaja predsednika upravnog odbora o sprovođenju ranije donetih odluka.
Na sednici UO raspravlja se po tačkama predloženog dnevnog reda.
O svakoj tački dnevnog reda se raspravlja posebno, a potom prelazi na odlučivanje.
- 3.2. Upravni odbor donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova. U slučaju jednake podele glasova, glas predsednika upravnog odbora odlučuje.
Odluke se donose aklamacijom.
- 3.3. Sednica odbora se može odložiti kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sednice:
 - ♣ nedostatak kvoruma,
 - ♣ kada se u toku sednice broj članova smanji da nije moguće doneti punovažnu odluku.
- 3.4. Po završenom raspravljanju i odlučivanju po svim pitanjima koja su na dnevnom redu sednice, predsedavajući zaključuje sednicu upravnog odbora.

3.5. UO može da donosi odluke i bez sazivanja sednice u okupljanja članova UO. Predsednik UO može elektronski putem kontaktirati članove UO i doneti odluku ako ima pristanak većine članova UO.

Odluka doneta na ovakav način postaje odmah pravosnažna, ali je neophodno da je UO potvrdi na prvom narednom sastanku, najkasnije u roku od 60 dana.

4. DOKUMENTACIJA O RADU UPRAVNOG ODBORA

4.1. O toku rada sednice odobro obavezno se vodi zapisnik.

Zapisnik sadrži sledeće podatke:

- ♣ oznaku broja sednica u toku poslovne godine,
- ♣ broj prisutnih članova,
- ♣ konstataciju o usvajanju zapisnika sa prošle sednice,
- ♣ odluke i zaključke i rezultate glasanja po pojedinim tačkama dnevnog reda.

4.2. Zapisnik o radu sednice upravnog odbora i sve materijale vezane za rad upravnog odbora vodi Generalni sekretar BSS.

4.3. Zapisnik sa sednice UO mora se izraditi u roku od 8 dana od dana održavanja sednice.

4.4. Zapisnik sa sednice UO je javan i po izradi ističe se na zvaničnom sajtu BSS.

4.5. Original materijala, odnosno dokumenata sa sednice čuva Generalni sekretar BSS.