



Na osnovu člana 35, stav 1, tačka 11. statuta Udruženja Rukometnih Sudija od dana 13.05.2003 broj 904-05-2-841 Udruženje Rukometni Rudija (u daljem tekstu URS) , na sjednici održanoj dana 24.01.2021. u Maglaju, godine **donosi**:

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovnikom, u skladu sa odredbama Statusa Udruženja rukometnih sudija (13.05.2003. godine) uređuje se unutrašnja organizacija i način rada Udruženja rukometnih sudija (u daljem tekstu : Udruženje), Upravnog odbora i radnih tijela Upravnog odbora, odnos Upravnog odbora prema Predsjedniku Skupštine Udruženja (u daljem tekstu : Predsjednik), Skupštini Udruženja rukometnih sudija (u daljem tekstu: Skupština), odnos prema Komisijama Upravnog odbora, odnos prema Upravnim odborima drugih Udruženja rukometnih sudija, odnos prema Udruženju sudija BiH, RS, H-B (u daljem tekstu: US BiH), način ostvarivanja saradnje sa drugim udruženjima, način ostvarivanja saradnje sa strukovnim udruženjima drugih država, javnost rada Udruženja, kao i druga pitanja od značaja za rad Udruženja.

Član 2.

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednici. Sjednice Upravnog odbora su javne, a po potrebi mogu biti i zatvorenog tipa, ako su svi članovi Upravnog odbora su jednoglasno saglasni.

Član 3.

Ako neko pitanje unutrašnje organizacije i rada Upravnog odbora nije uređeno ovim poslovnikom, to pitanje uredit će se zaključkom Upravnog odbora.

II. PREDSJEDNIK, ČLANOVI UPRAVNOG ODBORA I SEKRETAR UPRAVNOG ODBORA

Član 4.

Predsjednik saziva sjednice Upravnog odbora i uz konsultaciju sa sekretarom, utvrđuje prijedlog dnevnog reda. Predsjednik predsjedava sjednicama Upravnog odbora.

Član 5.

Predsjednik potpisuje akte Upravnog odbora.





Član 6.

Pored ovlaštenja utvrđenih Statutom Udruženja rukometnih sudija i Zakonom o udruženjima i fondacijama, Predsjednik zastupa i predstavlja Udruženje i obavlja i slijedeće poslove:

- Osigurava blagovremeno izvršenje planova, programa rada i zaključaka Upravnog odbora,
- Inicira razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Upravnog odbora,
- Ostvaruje saradnju Udruženja sa udruženjima rukometnih sudija RS i H-B,
- Osigurava primjenu ovog poslovnika i drugih akata Upravnog odbora i unapređuje unutrašnju organizaciju i sam rad Upravnog odbora,
- Osigurava javnost, zakonitost i transparentnost rada Upravnog odbora
- Koordinira, komunicira i ostvaruje kontakte i saradnju sa predstavnicima Rukometnog saveza BiH i obavlja druge poslove iz nadležnosti Upravnog odbora.

Član 7.

Predsjednik u njegovoj odsutnosti može zamijeniti jedan od članova Upravnog odbora kojeg on pismeno odredi ili prisutni članovi Upravnog odbora u vršenju njegovih poslova predsjednika.

Član 8.

Članovi Upravnog odbora imaju pravo i dužnosti;

- Pokrenuti inicijativu za pripremanje i donošenje normativnih akata koje predlaže Upravni odbor i propisa i općij akata koje donosi Upravni odbor,
- Predložiti razmatranje i pretresanje pojedinih pitanja iz nadležnosti Upravnog odbora,
- Predložiti utvrđivanje stava Upravnog odbora o određenom pitanju,
- Zajedno sa Predsjednikom Upravnog odbora osigurati dodatni izvor finansijskih prihoda za Udruženje
- Učestovati u raspravljanju i odlučivanju o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Upravnog odbora,
- Informirati se o toku priprema određenog materijala i upoznati se s mogućim rješenjima i alternativama,
- Prisustvovati sjednicama Upravnog odbora,
- Po određenim pitanjima učestvovati u konsultacijama
- Koristiti e-mail kao zvanični vid korespondencije u svrhu komunikacije između članova Upravnog odbora, donošenja ad-hok Odluka
- U saradnji sa Predsjednikom biti upoznat sa novijom tehnologijom održavanja on line sastanaka (Conference Call)

Članovi upravnog odbora imaju i druga prava i dužnosti utvđena Statutom i ovim poslovníkom i odgovorni su za svoj rad u Udruženju. Svaki član Upravnog odbora za nesavjestan rad može biti i krivično gonjen od strane Udruženja, a putem advokata.





Član 9.

Sekretar Upravnog odbora pomaže Predsjedniku u pripremanju sjednica Upravnog odbora, brine se o pripremanju i blagovremenom dostavljanju kompletnih materijala potrebnih za rad Upravnog odbora i njenih radnih tijela, osigurava radnim tijelima Upravnog odbora pomoć i saradnju stručnih i drugih službi, pomaže Predsjedniku o obavljanju njihovih prava i dužnosti u vezi sa izvršenjem zaključaka Upravnog odbora, neposredno se stara o blagovremenom dostavljanju Skupštini nacrti i prijedloga akata i materijala koje donosi Skupština, a koje je potrebno da utvrdi Upravni odbor, odgovara Upravnom odboru skupa sa Predsjednikom za zakonitosti poslovanja Udruženja, neposredno obavlja poslove finansijske prirode po nalogu predsjednika Udruženja i obavlja druge poslove koje mu se povjere.

Član 10.

Sekretar Upravnog odbora potpisuje akte koji su u djelokrugu poslova sekretara.

III. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I NAČIN RADA UPRAVNOG ODBORA

Komisije

Član 11.

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Upravnog odbora i davanja prijedloga i mišljenja iz svoje nadležnosti, Upravni odbor ima slijedeća radna tijela:

- Stručno sudijsku komisiju,
- Disciplinsku komisiju,
- Komisiju za propise

Član 12.

Stručno sudijska komisija vrši stručno usavršavanje sudija i kontrolora, prati suđenje i kontrolisanje suđenja članova udruženja i o istim vodi potrebne evidencije i mjesečno izvještava Upravni odbor o izvršenim analizama suđenja i kontrolisanja suđenja.

Stručno sudijska komisija predlaže propise iz oblasti napredovanja sudija i kontrolora suđenja, prati rad sudija i kontrolora suđenja i izvještava Upravni odbor, predlaže Upravnom odboru na usvajanje liste sudija i kontrolora na temelju prethodno utvrđenih rezultata u skladu sa usvojenim kriterijima koji su predloženi Upravnom odboru i koji su usvojeni na sjednici Upravnog odbora.

Član 13.

Disciplinska komisija vodi grugostepeni postupak protiv članova Udruženja rukometnih sudija i u skladu sa Disciplinskim pravilnikom donosi odgovarajuće odluke.





Član 14.

Komisija za propise utvrđuje nacрте propisa koje donosi Upravni odbor.

Član 15.

U obavljanju poslova iz svojih nadležnosti, komisija iz člana 11 do 14. ovog Poslovnika, razmatraju prednacрте, nacрте i prijedloge propisa, analize, izvještaje, informacije i druge materijale koji se dostavljaju Upravnom odboru na razmatranje i daju mišljenje i prijedloge, analize na te propise, odnosno druge materijale.

Član 16.

Komisija iz člana 16 do 22 ovog Poslovnika, sačinjavaju Predsjednik i članovi komisije. Članovi komisija imenuje Upravni odbor na osnovu prijedloga od matičnih Kantonalnih saveza, iz reda članova Udruženja rukometnih sudija.

Aktom o obrazovanju komisije određuje se sastav i broj članova komisije. Stručne, administrativne i druge poslove za rad komisija obavlja sekretar Upravnog odbora.

Član 17.

Komisije rade u sjednicama. Sjednice se mogu održavati sazivanjem iste i fizičkim prisustvom kao i on-line sjednice putem novih informacionih sredstava za održavanje on-line sjednica.

Članovi komisije imaju pravo i dužnost da učestvuju u razmatranju svih pitanja iz nadležnosti komisije i da predlažu razmatranje pojedinih pitanja na komisiji. Komisija utvrđuje svoja mišljenja i prijedloge o propisu i drugom materijalu koji je razmatrala.

URS svakom predstavniku izdaje rješenje o imenovanju ili razriješenju. Izabrani član u komisiji ne može obnašati više funkcija od jedne u toku mandata koji mu je dodjeljen. Također u toku trajanja navedenog mandata izabrani član u komisiji ne može ni pod kojim uslovu promijeniti komisiju bez obzira na okolnosti. Da bi član udruženja mogao pristupiti komisiji preduslov je da predloženi član u trenutku prijedloga ne navršava 63 godine života.

Član 18.

Predsjednik komisije stara se o pripremama sjednice komisije, saziva sjednice komisije po sopstvenoj inicijativi ili na prijedlog članova komisije, Predsjednika ili po zaključku Upravnog odbora.

Član 19.

Udruženje / Kantonalni savezi putem svog predstavnika obavezni su prijedloge i druge materijale iz svoje nadležnosti pripremljenje i usaglašenje sa predstavnikom dostaviti komisiji na razmatranje najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice, a u hitnim slučajevima, taj rok može biti najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice Komisije. Komisija utvrđuje prijedloge Odluka Upravnom odboru, iz svojih nadležnosti i dostaviti iste na razmatranje, osim Disciplinske komisije čije Odluke su konačne.

Član 20.





Komisije svoja mišljenja i prijedloge dostavljaju najkasnije sedam dana prije održavanja sastanka Upravnog odbora.

Član 21.

U pogledu pripremanja i sazivanja sjednica, utvrđivanja dnevnog reda i rada na sjednicama komisije, i načina donošenja odluka na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog poslovnika, koje se odnose na sjednice Upravnog odbora. U toku sjednice komisije vodi se zapisnik.

Član 22.

Upravni odbor može, u slučaju potrebe, posebnim aktom osnovati povremene ad hoc komisije ili druga ad hoc tijela. Aktom o osivanju komisija ili drugog radnog tijela utvrđuje se sastav, nadležnosti, način rada i rok do kada će to tijelo, odnosno komisija raditi.

Priprema sjednice

Član 23.

Materijale za razmatranje na sjednici Upravnog odbora, obrađivač dostavlja Upravnom odboru u obliku pisanim putem ili na email:

- U formi prijedloga, programa, planova analiza, informacija, izvještaja, mišljenja i zaključaka,
- Prijedloga propisa i drugih općih akata koje donosi Upravni odbor,
- Nacrta propisa, odnosos drugog općeg akta radi utvrđivanja prijedloga koji se dostavlja Skupštini,

Udruženje / Kantonalni savezi putem svojih predstavnika mogu svoje prijedloge, žalbe i druge materijale iz svoje nadležnosti dostaviti Upravnom odboru na razmatranje najkasnije sedam dana prije održavanja sjednice, a u hitnim slučajevima, taj rok može biti najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice Komisije. Materijal mora biti dostavljen u pisanom obliku ili skeniran putem e-mail na Udruženje, potpisan od predlagača i predstavnika Kantonalnog saveza.

Član 24.

Komisije su dužne da izvrše analizu u oblastima iz njihovih nadležnosti za određeni vremenski period (maksimalno 1 mjesec) , potpunije ocjenjuje postojeće stanje i ukazuje na uzroke i posljedice takvog stanja. Analiza treba da sadrži prijedloge zaključaka u pogledu preduzimanja potrebnih mjera ili donošenja propisa i općih akata i može biti i potkrijepljena odgovarajućim dokumentacinom materijalom.

Član 25.

Informacijom se Upravni odbor obavještava o određenim pitanjima ~~odnosno~~ problemima. Informacija obavezno sadrži podatke koji omogućavaju ocjenu stanja i prijedlog zaključka.





Član 26.

Materijali koji nisu sačinjeni u obliku i na način kako je propisano ovim poslovnikom, sekretar Upravnog odbora vraća na doradu podnosiocu zahtjeva. Materijale i druge zahtjeve i prijedloge dostavljene Upravnom odboru za čije razmatranje nije nadležan Upravni odbor, Sekretar Upravnog odbora upućuje nadležnim organima, o čemu se obavještava podnosilac.

Sazivanje sjednice Upravnog odbora i utvrđivanje dnevnog reda priprema Sekretar sa Predsjednikom Upravnog odbora.

Član 27.

Predsjednik saziva sjednicu Upravnog odbora pismenim putem ili putem e-maila.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Predsjednika, sjednica Upravnog odbora saziva član Upravnog odbora kojeg odredi Predsjednik.

Član 28.

Poziv za sjednicu Upravnog odbora s odgovarajućim materijalima dostavlja se članovima Upravnog odbora. Predsjedniku Skupštine i Predsjedniku Nadzornog odbora, najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima Predsjednik, uz konsultacije sa sekretarom, saziva sjednicu i u kraćem roku ako se stvore uslovi za navedeno.

U slučaju iz stava 2. ovog člana, materijali za sjednicu Upravnog odbora mogu se dostaviti i neposredno prije održavanja sjednice ili na samoj sjednici, ako nije bilo mogućnosti i da se dostave ranije. Također materijal u slučaju održavanja on-line sjednice će biti prezentovan dijeljenom ekranu od strane Sekretara kako bi svi članovi Upravnog odbora mogli se upoznati sa istim, ili je iste moguće dostaviti putem e-maila kako bi se sjednica mogla nesmetano održati.

Član 29.

Pored osoba iz člana 28 stav 1. ovog poslovnika, sjednice Upravnog odbora mogu prisustvovati i osobe koje su, u skladu sa propisima, ovlaštene da ih u odsustvu ili spriječenosti i zamjenjuju, predstavnici matičnih Kantonalnih saveza, odgovarajuće tehničko osoblje za obavljanje tehničkih i drugih poslova prijeko potrebnih za djelotvoran rad, kao i članovi udruženja čiji su materijali prethodno odobreni i koji su uvršteni u dnevni rad i koji će se razmatrati na sjednici Upravnog odbora.

Član 30.

O sazivanju sjednice Upravnog odbora, članove Upravnog odbora izvještava sekretar Upravnog odbora dostavljanjem poziva.

Poziv za sjednicu sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, ili pozivnica za on-line sjednicu putem email, prijedlog dnevnog reda, objavljeno o tome koji su materijali dostavljeni ranije, koji se materijali dostavljaju uz poziv, a koji će biti dostavljeni nakadno, kao i druga obavještenja od značaja za održavanje sjednice.





Član 31.

Upravni odbor u pravilu održava sjednice jednom kvartalno, a po potrebi je moguće održati i više sjednica uz poštivanje propisa iz ovog Pravilnika.

Član 32.

Sjednice Upravnog odbora održavaju se u sjedištu Upravnog odbora. Sjednice Upravnog odbora mogu se održati i na drugom mjestu o čemu odlučuje Upravni odbor. Sjednica je također moguće održati i on-line (skype, zoom, viber, team's i drugi dostupni programi).

Održavanje, tok sjednice i odlučivanje na sjednici Upravnog odbora

Član 33.

Predsjednik, odnosno predsjedavajući može odlučiti da se ograniči vrijeme izlaganja na sjednicama Upravnog odbora. O održavanju reda na sjednicama brine se Predsjednik, odnosno predsjedavajući.

Član 34.

Materijal koji se pretresa na sjednici, Upravni odbor može primiti i na znanje, usvojiti u cjelini, prihvatiti djelimično ili vratiti podnosiocu radi ponove izrade i/ili dopune. Upravni odbor se izjašnjava o predloženim zaključcima koje može usvojiti u cjelini ili djelimično, izmijeniti ili dopuniti, odnosno donijeti nove zaključke.

Član 35.

Upravni odbor može odlučivati ako sjednici prisustvuje kvorum koji može odlučiti.

Član 36.

O pitanju koje je na dnevnom redu Skupštine, prvo se glasa po redoslijedu prijedloga za izmjene i dopune materijala, a zatim o prijedlogu u cjelini. Predsjedavajući precizno formuliše odluke ili zaključke o kojima su se saglasili članovi Upravnog odbora, diktira se i upisuje u zapisnik, a nakon čega se pristupa i glasanju.

Član 37.

Glasanje je javno i vrši se dizanjem ruke ili prozivkom o čemu odlučuje Upravni odbor. Ukoliko je glasanje javno Predsjedavajući prvo pita ko je „ZA“, a zatim ko je „PROTIV“ prijedloga, nakon toga postavlja pitanje o „SUZDRŽANIM“ od glasanja. Ukoliko niko nije glasao „PROTIV“, smatra se da je prijedlog jednoglasno usvojen.

Odluka je punovažna, ako se za nju izjasni dovoljna većina prisutnih članova Upravnog odbora prilikom izbora ili ako su u pitanju stvari od posebnog interesa, glasanje može biti tajno, ako to zahtjeva većina prisutnih Upravnog odbora.

Član 38.





Upravni odbor odluke donosi natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Upravnog odbora, osim odluke o izboru Predsjednika Udruženja za koju je potrebna 2/3 većina prisutnih članova Upravnog odbora.

Nakon glasanja i preborjenih glasova, predjedavajući objavljuje, da li je prijedlog prihvaćen ili odbijen. Rezultat glasanja unosi se u zapisnik. Za realizaciju svakog donijetog zaključka ili odluke, određuje se nosioci aktivnosti i rok izvršavanja i to je unosi u zapisnik.

Član 39.

O toku sjednice Upravnog odbora vodi se zapisnik. O vođenju zapisnika brine se sekretar Upravnog odbora.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, ime predsjedavajućeg, imena prisutnih i odsutnih članova Upravnog odbora, imena lica koja po pozivu prisustvuju na sjednici, dan i sat početka i završetka sjednice, dnevni red i zaključci donesedi o pojedinim pitanjima. Ako je potrebno, u zapisnik se inose i najbitnije konstatacije i ocjene koje je utvrdio Upravni odbor o određenom pitanju.

Svaki član Upravnog odbora ima pravo da traži da se njegova izjava i prijedlog unese u zapisnik. Zapisnik se, po pravilu, usvaja na narednoj sjednici Upravnog odbora svojeručnim potpisom članova Upravnog odbora na prethodno usaglašeni zapisnik.

Usvojeni i potpisani zapisnik ovjerava se pečatom Upravnog odbora. O očuvanju ovjerenog zapisnika stara se sekretar Upravnog odbora.

Član 40.

Izводи iz zapisnika se umnožavaju u određenom broju primjeraka i dostavljaju članovima Upravnog odbora elektronskim putem. Uz prethodnu saglasnost Upravnog odbora zapisnik i/ili odluke sa sjednice Upravnog odbora mogu se objaviti i na zvaničnoj web stranici Udruženja,

IV. V ODNOS UPRAVNOG ODBORA PREMA PREDSJEDNIKU SKUPŠTINE UDRUŽENJA I PREDSJEDNIKU NADZORNOG ODBORA.

Član 41.

Upravni odbor ostvaruje svoja prava, dužnosti i odgovornosti prema Predsjedniku Skupštine Udruženja, u skladu sa Statutom, Zakonom o udruženjima i fondacijama i ovim poslovnikom. Upravni odbor, izvještava Predsjednika Skupštine udruženja o pitanjima iz svoje nadležnosti i po svojoj inicijativi, ili kada to oni od Upravnog odbora zatraže.

Član 42.

O održavanju sjednice Upravnog odbora obavještavaju se Predsjednik Skupštine i Predsjednik Nadzornog odbora uz dostavljanje dnevnog reda za sjednicu.





Sjednicama Upravnog odbora mogu biti prisutni i učestvovati u raspravi Predsjednik Skupštine i predsjednik Nadzornog odbora. Predsjednik Skupštine i predsjednik Nadzornog odbora ne mogu davati prijedloge odluka.

Član 43.

Na pisani zahtjev Kantonalnog saveza/članova udruženja rukometnih sudija, Predsjednik Skupštine, Upravni odbor može da obavi raspravu o pojedinim pitanjima, Predsjednik Upravnog odbora je dužan zakazati sjednicu Upravnog odbora i staviti i to pitanje na dnevni red, ako se ukaže potrebna za istom.

Na pisani zahtjev predsjednika Skupštine i/ili Nadzornog odbora, Upravni odbor je dužan je da obavi raspravu o pojedinim pitanjima, a predsjednik Upravnog odbora je dužan da zakaže sjednicu Upravnog odbora i stavi to pitanje na dnevni red. U slučaju pisanog zahtjeva jednog od organa potrebno je da isti bude prisutan na navedenoj sjednici.

V ODNOS UPRAVNOG ODBORA PREMA SKUPŠTINI UDRUŽENJA

Član 44.

Upravni odbor ostvaruje svoja prava, dužnosti i odgovornosti prema Skupštini Udruženja u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama, Statutom udruženja i ovim poslovnikom.

Član 45.

Upravni odbor može izvještavati i Skupštinu Udruženja o svom radu podnošenjem ekspozee. Ekspoze podnosi Predsjednik, odnosno član Upravnog odbora koga odredi Predsjednik.

Predsjednik predstavlja Upravni odbor na sjednici Skupštine, odnosno član Upravnog odbora koga odredi Predsjednik, predstavlja Upravni odbor na sjednicama Skupštine Udruženja u skladu sa zaključcima Upravnog odbora. Svi članovi Upravnog odbora dužni su, po pravilu, prisustvovati sjednici Skupštine Udruženja i pratiti njen rad.

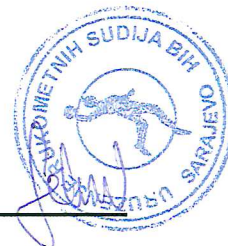
Član 46.

Predstavnik Upravnog odbora izlaže stav Upravnog odbora na sjednici Skupštine, ima pravo da u ime Upravnog odbora podnosi amandmane na prijedloge propisa i da se izjašnjava o podnesenim amandmanima.

Član 47.

Upravni odbor određuje svoje povjerenike za davanje stručnih i drugih objašnjenja kada se na radnim tijelima Skupštine pretresaju prijedlozi propisa i drugih materijala koje je Upravni odbor predložio Skupštini.

Član 48.





Upravni odbor se može u cijelini ili djelimično saglasiti s amandmanima koje su podnijela radna tijela Skupštine, a može povodom tih amandmana, utvrditi svoje amandmane.

Amandmani iz stava 1. ovog člana sa kojima se saglasila ili koje je utvrdio Upravni odbor, sastavni su dio prijedloga propisa koji je Upravni odbor podnio Skupštini. Ako je Upravni odbor utvrdio svoj amandman, amandma se Skupštini podnosi pismeno sa odgovarajućim obrazloženjem.

Upravni odbor može zaključiti da, povodom podnesenog amandmana od strane radnog tijela Skupštine, predstavnici Upravnog odbora pokušaju naći zajedničko rješenje s podnosiocem amandmana. Upravni odbor može na prijedlog propisa koji je dostavljen Skupštini utvrditi svoje amandmane i ti amandmani postaju sastavni dio prijedloga propisa. Ovi amandmani podnose se pismeno sa odgovarajućim obrazloženjem.

VI ODNOS UPRAVNOG ODBORA PREMA KANTONALNIM SAVEZIMA / ZBOROVIMA / UDRUŽENJIMA SUDIJA

Član 49.

Upravni odbor dužan je da razmatra pisane akte upućene od Udruženja/Zborova sudija članica Udruženja u ostvarivanju svojih prava, dužnosti i odgovornosti. Upravni odbor utvrđuje stavove koji su obavezni za Kantonalne saveze/Zborove/Udruženje sudija, o načinu provođenja utvrđene politike, zakona, drugih propisa i općih akata, nalaže tim tijelima donošenje propisa ili preduzimanje mjera za koje su ovlašteni, utvrđuje rokove za izvršenje pojedinih zadataka i naređuje ispitivanje stanja u oblastima iz njihovih djelokruga i podnošenja izvještaja sa prijedlozima i preduzetim mjerama.

Članovi Upravnog odbora su obavezni prisustvovati sjednicama Zborova sudija te na taj način pratiti rad u Zborovima sudija i informisati članstvo udruženja o aktivnostima Upravnog odbora. Obaveza Upravnog odbora je da redovno informišu Zborove sudija putem zvanične web stranice Udruženja, kao da informišu i iz Kantona koje predstavljaju, a čiji oni nisu članovi o aktivnostima Upravnog odbora

VII ODNOS UPRAVNOG ODBORA PREMA UPRAVNIM ODBORIMA US RSBIH

Član 50.

U vršenju svojih prava, dužnosti i odgovornosti, Upravni odbor ostvaruje saradnju sa Upravnim odborima US RS BiH po pitanjima koja se zajednička za u skladu sa Statutom Rukometnog saveza BiH i Statutima strukovnih udruženja,

Odnos i saradnja iz stava 1. ovog člana, ostvaruje se, po pravilu, neposredno kontaktima, razmjenom pisanih materijala i na drugi način koji odredi Upravni odbor.





Udruženje rukometnih sudija BiH učestvuje u radu Skupštine Udruženja rukometnih sudija BiH, RS i H-B kao pravni sljedbenik prijeratnog Udruženja rukometnih sudija BiH. Upravni odbor imenuje ljude članove Udruženja u Skupštinu udruženja rukometnih sudija BiH, RS i H-B.

Upravni odbor zastupa i predstavlja u Upravnom odboru Udruženja sudija BiH, RS i H-B predsjednik Upravnog Odbora Udruženja rukometnih sudija BiH. Pored predsjednika u radu Upravnog odbora Udruženja sudija BiH, RS i H-B učestvuje još jedan član Udruženja rukometnih sudija BiH, kojeg imenuje Upravni odbor.

Članovi Skupštine i predstavnici u Upravnom odboru URS BiH, RS, H-B obavezni su da poštuju odluke, zaključke i preporuke Skupštine i Upravnog odbora Udruženja rukometnih sudija BiH.

VIII ODNOS I SARANJA UPRAVNOG ODBORA SA UPRAVNIM ODBORIMA STRUKOVNIH UDRUŽENJA DRUGIH DRŽAVA

Član 51.

Upravni odbor ostvaruje saradnju sa Upravnim odborima strukovnih udruženja sudija drugih država putem RS BiH u skladu sa međunarodnim subjektivitetom Bosne i Hercegovine.

Član 52.

Predsjednik ili član Upravnog odbora koji učestvuje u razgovorima sa predstavnicima Upravnih odbora drugih država i međunarodnih organa i organizacija, podnosi Upravnom odboru pismeni izvještaj o obavljenom razgovoru.

Član 53.

Predstavnike Upravnog odbora drugih država i druge predstavnike prima Predsjednik.

Predsjednik može da odredi da predstavnika iz stava 1. ovog člana, primi član Upravnog odbora, koji je dužan podnijeti Upravnom odboru pismeni izvještaj o obavljenom razgovoru.

IX JAVNOST RADA UPRAVNOG ODBORA

Član 54.

U skladu sa Statutom i Zakonom, Upravni odbor izvještava javnost o svom radu i o donesenim Odlukama, zaključcima i zauzetim stavovima, kao i o značajnijim pitanjima koja su u toku razmatranja ili će se razmatrati.

Član 55.

Izvještavanje javnosti o svom radu, Upravni odbor, po pravilu, vrši preko predsjednika i sekretara Upravnog odbora.





Sekretar Upravnog odbora se brine o ostvarivanju javnosti rada Upravnog odbora na sjednicama, na način što obavještava predstavnike javnog informisanja o mjestu i vremenu održavanja sjednice Upravnog odbora i o dnevnom redu predviđenom za tu sjednicu, kao i odlukama, zaključcima i stavovima Upravnog odbora.

Član 56.

Predsjednik može organizirati razgovore, intervju, odnosno konferencije za štampu sa predstavnicima sredstava javnog informisanja o određenim pitanjima iz rada Upravnog odbora. Članovi i Upravni odbora mogu organizirati razgovore, odnosno konferencije za štampu s predstavnicima sredstava javnog informisanja o određenim pitanjima iz svog djelokruga.

X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 57.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

U Maglaju, 24.01.2021. godine



Predsjednik Upravnog odbora

