



# РУКОМЕТНИ САВЕЗ ВОЈВОДИНЕ HANDBALL FEDERATION OF VOJVODINA

СРБИЈА, 21000 Нови Сад, Масарикова 25/1  
рачун: BANCA INTESA: 160-932253-21, Erste Banka: 340-1943-18  
www.rsv.co.rs E-mail: rukometnisavezvojv@open.telekom.rs  
E-mail: rsvns@open.telekom.rs

тел/факс:  
+381 21 524 835  
+381 21 423 936  
ПИБ: 101707445

УПРАВНИ ОДБОР

Број: 01-2012/7- Нови Сад,

04.07.2012. године

На основу члана 68. став 3 тачка 7 Статута Рукметног савеза Војводине, Управни одбор на седници одржаној 04.07.2012. године донео је:

## ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА РУКОМЕТНОГ САВЕЗА ВОЈВОДИНЕ

### Члан 1.

Овим Пословником се ближе уређују начини остваривања права и дужности чланова Управног одбора и начин рада Управног одбора Рукметног савеза Војводине (у даљем тексту УО РСВ).

### Члан 2.

Члан УО РСВ има право и дужност да присуствује седници УО РСВ, да предлаже претресање одређених питања, да одлучује о питањима из делокруга УО РСВ и да остварује друга права и дужности утврђене Статутом РСВ и овим пословником.

### Члан 3.

Председника, потпредседнике и чланове УО РСВ бира и разрешава Скупштина РСВ. УО РСВ има 19 чланова укључујући председника и потпредседнике.

### Члан 4.

Мандат председника, потпредседника и чланова Управног одбора, изабраних на изборној седници Скупштине, траје четири године, а може престати оставком, опозивом или вишом силом.

### Члан 5.

УО РСВ ради у седницама, које се одржавају по потреби, а најмање једном у (3) три месеца. У нарочито оправданим и хитним случајевима, када је потребно донети поједине одлуке које не трпе одлагање и када председник УО РСВ оцени да није нужно, неопходно и економично да се заказује седница УО РСВ може да одлучи да УО РСВ пуноважно ради и одлучује и ван седница. (тзв. "телефонска седница").

У случају из ст.2 овог члана, УО РСВ може да доноси пуноважне одлуке, с тим да је обавезно да се претходно и благовремено свим члановима УО РСВ доставе предлози одлука у писменом обилку или путем телефакса, или е-mailа. У случају из ст.2 овог члана, чланови УО РСВ гласају путем телефона, телефакса, или е-mail-а, или на други погодан и поуздан начин, а одлука је пуноважна ако је за њу гласала већина од укупног броја чланова УО РСВ. Седницу Управног одбора сазива и руководи њеним радом председник, кога у случају спречености замењује потпредседник или члан Управног одбора кога он овласти. Позив за редовну седницу уз дневни ред и писани материјал доставља се члановима УО РСВ најкасније 7 дана пре рока одређеног за седницу. УО РСВ одлучује пуноважно ако седници присуствује већина чланова, а

закључке и одлуке доноси већином гласова присутних чланова. У нарочито оправданим и хитним случајевима, председник УО РСВ може одлучити да се седница УО РСВ одржи и ако није присутна већина чланова УО РСВ, а да одсутни чланови УО РСВ гласају путем телефона, телефакса, е-mailа, или на други погодан и поуздан начин. У случају из ст.8 овог члана, УО РСВ може да доноси пуноважне одлуке ако је за њих гласала већина од укупног броја чланова УО РСВ. За законитост рада, примену и спровођење одлука УО РСВ одговоран је Генерални секретар РСВ. Генерални секретар РСВ, председник Скупштине, председник Надзорног одбора и председници Управних одбора струковних заједница, учествују у раду УО РСВ без права одлучивања. Председници радних тела УО РСВ, позивају се и учествују на седници на којој се расправљају питања из делокруга њиховог рада.

#### Члан 6.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник претходне седнице УО РСВ. УО РСВ о записнику одлучује без расправе. Претрес се води о свакој тачки дневног реда, осим ако УО РСВ одлучи да се о појединој тачки не води претрес. На почетку претреса предлагач, односно обрађивач материјала, даје, по правилу, уводно образложење.

#### Члан 7.

Председавајући даје реч члану УО РСВ или позваном лицу, по реду пријављивања. Пријављивање за дискусију врши се подизањем руке. Дискусија члана УО РСВ или позваног лица, по свакој тачки дневног реда ограничена је на 5 (пет) минута. Члан УО РСВ или позвано лице, може о истом питању да говори само једанпут. Председавајући се стара да говорник не буде ометан у говору. Председавајући ће упозорити лице које омета и вређа говорника да то не чини.

#### Члан 8.

О раду седнице води се записник у који се уносе имена присутних и одсутних чланова, имена других учесника седнице, дневни ред, донете одлуке и закључци. По завршеној седници, израђује се записник, о чијем састављању се стара Генерални секретар Савеза. Усвојени записник потписује председник (председавајући) УО РСВ. Усвојеном записнику прилаже се копија материјала који је био разматран на седници. У ситуацији из чл.5 ст.2 овог Пословника, када УО РСВ ради и одлучује ван седнице уместо записника се чувају сви писмени предлози одлука, докази о томе да су исти достављени члановима УО РСВ, као и одговарајући докази о томе како су чланови УО РСВ гласали, док Генерални секретар РСВ у случају гласања путем телефона сачињава службену белешку о томе како је гласао члан УО РСВ који је гласао путем телефона, а која службена белешка се прикључује осталом материјалу. У ситуацији из чл.5 ст.8 овог Пословника, када УО РСВ ради и одлучује на седници на којој није присутна већина чланова у записник се, поред података из ст.1 овог члана, нарочито уносе подаци о члановима који су гласали телефоном, телефаксом или е-mail-ом, као и како су они гласали, а записнику се прилаже копија материјала о томе како су они гласали, док председавајући у случају гласања путем телефона сачињава службену белешку о томе како је гласао члан који је гласао путем телефона, а која службена белешка се уноси у записник.

#### Члан 9.

У остваривању јавности рада, Генерални секретар РСВ доставља средствима јавног информисања позив, дневни ред и припремљени материјал за седницу УО РСВ и обавештава их о одлукама и закључцима органа и тела РСВ.

Члан 10.

УО РСВ утврђује предлог Статута и осталих општих аката које доноси Скупштина Савеза. Нацрт Статута Савеза износи се на јавну расправу, а остали општи акти по закључку УО РСВ. Јавна расправа може трајати најдуже 30 (тридесет) дана, о чему одлучује УО РСВ. УО РСВ даје тумачење општих и посебних аката Савеза осим Статута, чије тумачење даје Скупштина.

Члан 11.

Рад УО РСВ је јаван. Председник (председавајући) УО РСВ одлучује када ће се радити без присуства јавности.

Члан 12.

Све административне, финансијске, организационе и техничке послове везане за рад УО РСВ обавља Стручна служба РСВ.

Члан 13.

Члану УО РСВ за долазак на седницу припада надокнада путних трошкова у висини и на начин утврђен одлуком УО РСВ, а у складу са законом.

Члан 14.

Доношењем овог пословника, престао је да важи Пословник о раду УО РСВ донет 21. јуна 2005. године.

Члан 15.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању у службеном гласилу Савеза.



П р е д с е д н и к  
Управног одбора  
РУКОМЕТНОГ САВЕЗА СРБИЈЕ  
Борислав Перовић