



ПОСЛОВНИК

О РАДУ СКУПШТИНЕ

Београд, 10.3.2021. год.

На основу члана 45. став 1. тачка 11. Статута Рукометног савеза Србије, Скупштина Рукометног савеза Србије, на седници одржаној 10. марта 2021. године, донела је Пословник о раду Скупштине.

ПОСЛОВНИК

О РАДУ СКУПШТИНЕ

РУКОМЕТНОГ САВЕЗА СРБИЈЕ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређују начин остваривања права и дужности чланова Скупштине и начин рада Скупштине Рукометног савеза Србије (у даљем тексту: Скупштина).

Члан 2.

Рад Скупштине је јаван.

II. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА СКУПШТИНЕ

Члан 3.

Члан Скупштине има право и дужност да присуствује седници Скупштине, предлаже претресање одређених питања у Скупштини, одлучује о питањима из делокруга Скупштине и остварује друга права и дужности утврђене Статутом Рукометног савеза Србије и овим пословником.

Члан 4.

Члан Скупштине има право да буде обавештен о свим питањима у вези са вршењем функције члана Скупштине.

Ради потпунијег обавештавања, члановима Скупштине се редовно достављају информативни и документациони материјали о питањима која су на дневном реду седнице Скупштине и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Члан 5.

Члан Скупштине има право да председнику Скупштине и председнику Управног одбора поставља питања о спровођењу одлука и закључака Скупштине и да добије одговор на постављена питања.

Члан 6.

Члану Скупштине се после извршене верификације мандата издаје посебна легитимација.

У легитимацији се наводе име и презиме члана Скупштине и орган из члана 42. Статута који представља у Скупштини.

Стручна служба Савеза води евиденцију издатих легитимација.

Члан 7.

Члан Скупштине дужан је да легитимацију понесе са собом приликом доласка на седницу и да је покаже Верификационој комисији, која ће на основу ње евидентирати његово присуство на седници.

Члан 8.

Члан Скупштине подноси оставку у писаном облику и упућује је председнику Скупштине. Председник Скупштине оставку одмах доставља члановима Скупштине.

Члан 9.

У Скупштини су у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо.

III. РАД СКУПШТИНЕ

1. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

Члан 10.

Изборну седницу Скупштине, после завршених избора на свим нивоима, сазива председник Скупштине из претходног сазива, и то наредног дана од дана подношења извештаја Стручне службе Савеза о спроведеним изборима.

Члан 11.

Изборној седници Скупштине до избора председника Скупштине председава председник Скупштине из претходног сазива (председавајући).

Председавајућем, односно председнику Скупштине у раду помажу потпредседници и генерални секретар Савеза.

На изборној седници Скупштине потврђују се мандати чланова Скупштине, бирају се председник и потпредседник Скупштине, председник, потпредседници и чланови Управног одбора РСС, председник и чланови Надзорног одбора РСС, председник, заменик председника и арбитри Сталне арбитраже РСС, председник и чланови Комисије за жалбе РСС.

Члан 12.

На изборној седници Скупштине овлашћења делегата удружених организација односно чланова Скупштине прегледа и сређује Верификациона комисија од три члана (од којих је један председник), коју именује Скупштина.

Верификациона комисија, на основу увида у евиденцију присуства, извештава Скупштину о броју присутних делегата.

Верификациона комисија писану евиденцију са документацијом предаје председавајућем.

Уколико у међувремену, до следеће изборне седнице Скупштине, члан Скупштине мења свог делегата за конкретну седницу, делегирани

представник члана најкасније пре почетка седнице Верификационој комисији предаје одлуку надлежног органа члана Савеза кога представља, што ће Скупштина потврдити на седници.

2. САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ И ДНЕВНИ РЕД

Члан 13.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине, који припрема предлог дневног реда.

Председник Скупштине писаним путем одређује дан и час одржавања седнице Скупштине, и са предлогом дневног реда и писаним материјалом, обавештење доставља члановима Скупштине најкасније 10 (десет) дана пре дана за који се сазива седница.

Изузетно, обавештење о времену одржавања седнице и дневном реду може се доставити и у краћем року, при чему је председник Скупштине дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Овако сазвана седница има статус ванредне седнице Скупштине.

Председник Скупштине може да одложи час, односно дан почетка седнице Скупштине уколико нису испуњени сви услови за сазивање седнице, о чему благовремено обавештава чланове Скупштине.

Члан 14.

Председник Скупштине дужан је да сазове седницу Скупштине на писани захтев Управног одбора, Надзорног одбора, заједничким писаним захтевом најмање три РРС или једне трећине чланова Скупштине. Овај захтев мора да буде у писаној форми са образложењем достављен уз дневни ред и радни материјал.

Након што прими захтев са образложењем, дневним редом и радним материјалом, председник Скупштине је у обавези да закаже седницу Скупштине у року од 15 (петнаест) дана.

У случају из претходног става, позив за седницу, дневни ред и материјал, достављају се члановима Скупштине најкасније 7 (седам) дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Уколико председник Скупштине одбије да сазове седницу и по протеку рока од 15 (петнаест) дана, може је сазвати орган, односно чланови РРС, који су поднели захтев за сазивање седнице, при чему су обавезни да поштују остале одредбе о сазивању и раду седнице.

Овако сазвана седница мора се одржати у року од 30 (тридесет) дана и иста има статус ванредне седнице Скупштине.

Члан 15.

Седнице скупштине могу се, у оправданим случајевима, када то изискују хитност решавања неког питања или објективне околности (ванредна ситуација, ванредно стање и сл.), одржавати и електронским путем, о чему одлуку доноси председник Скупштине, који и сазива седницу.

3. ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 16.

Радом Скупштине председава и руководи председник Скупштине, а у случају његове спречености или привремене одсутности у делу тока седнице, потпредседник Скупштине.

Председник Скупштине (председавајући) отвара седницу Скупштине и на основу извештаја Верификационе комисије о присутности чланова Скупштине, утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине.

Кворум за рад Скупштине постоји ако је на седници Скупштине присутно најмање 23 члана Скупштине.

Ако члан Скупштине изрази сумњу у постојање кворума утврђеног извештајем Верификационе комисије, кворум се утврђује пребројавањем или прозивањем чланова Скупштине, о чему Скупштина одлучује без претреса.

Председник Скупштине (председавајући) дужан је да о постојању кворума води рачуна током седнице. Седница се одлаже или прекида ако се утврди да не постоји кворум.

Председник Скупштине може одредити паузу у раду седнице Скупштине да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење.

Председник Скупштине прекида рад Скупштине и у другим случајевима, ако Скупштина тако одлучи.

Председник Скупштине обавестиће чланове Скупштине о наставку седнице.

Члан 17.

На седницама Скупштине, осим чланова Скупштине, учествују председник и чланови Надзорног одбора, председник Управног одбора, генерални секретар Савеза, као и друга лица која председник Скупштине позове.

Члан 18.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник претходне седнице Скупштине. Уколико је записник претходне седнице уручен члановима Скупштине непосредно пре почетка седнице, председник Скупштине (председавајући) може предложити паузу од 15 минута да би чланови Скупштине прочитали записник, и евентуално ставили неку примедбу. Након паузе прелази се на усвајање записника.

Примедбе на записник достављају се у писаном облику Стручној служби.

Скупштина о записнику одлучује без расправе.

Члан 19.

При утврђивању дневног реда, Скупштина одлучује, следећим редом, о предлозима:

- за хитни поступак;
- да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда;
- да се дневни ред прошири;
- за спајање расправе;
- за промену редоследа појединих тачака.

Члан 20.

О предложеним изменама и допунама дневног реда обавља се претрес у ком могу учествовати само:

- предлагач промене дневног реда, односно овлашћени представник групе предлагача;
- предлагач акта на који се промена односи, односно овлашћени представник групе предлагача аката, ако се захтева да предлог акта повуче из дневног реда.

Учешће у претресу може трајати најдуже три минута.

Члан 21.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда.

Нове тачке, које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, предлога за спајање расправе или предлога за хитан поступак, увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач предложио други редослед разматрања, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

О дневном реду у целини, Скупштина одлучује без претреса.

Дневни ред седнице усваја се већином гласова присутних чланова Скупштине.

Члан 22.

Претрес се води о свакој тачки дневног реда, осим ако Скупштина одлучи да се о појединој тачки не води претрес.

По отварању претреса сваке тачке дневног реда седнице Скупштине, предлагач, даје, по правилу, уводно образложење.

Члан 23.

Председник Скупштине (председавајући) даје реч члану Скупштине, односно позваном лицу, и то по реду пријављивања.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у претресу, препушта председавање једном од потпредседника Скупштине.

Скупштина може одлучити да се временски ограничи излагање говорника и да говорник може о истом питању да говори само једанпут.

Члан 24.

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом члану Скупштине, наводећи његово име и презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, члан Скупштине на кога се излагање односи, има право на реплику.

Одлуку у случају из става 1. овог члана, доноси председник Скупштине (председавајући).

Реплика не може трајати дуже од три минута.

Члан 25.

Нико не сме прићи говорници док му председник Скупштине (председавајући) то не дозволи.

Нико не може да говори на седници Скупштине, пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине (председавајућег).

Члан 26.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим пословником.

За време говора члана Скупштине или других учесника у претресу није дозвољено добацавање, односно ометање говорника на други начин као ни било који други поступак који угрожава слободу говора.

Члан 27.

Чланови Скупштине дужни су да поштују достојанство Скупштине.

Чланови Скупштине дужни су да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Члан 28.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине (председавајући).

Због повреде реда на седници, председник Скупштине може да изрекне мере: опомену, одузимање речи или удаљење са седнице.

Члан 29.

Опомена се изриче члану Скупштине:

- који је пришао говорници, без дозволе председника Скупштине (председавајућег);
- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који, и поред упозорења председника Скупштине (председавајућег), говори о питању које није на дневном реду;
- ако прекида говорника у излагању или добацује, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говора;
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 30.

Мера одузимања речи изриче се члану Скупштине коме је претходно изречена мера опомене, а који и после тога чини повреду Пословника из члана 29. овог пословника.

Члан Скупштине коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи са говорнице. У супротном председник Скупштине искључује озвучење, а по потреби одређује паузу.

Мера одузимања речи не односи се на право члана Скупштине на реплику у даљем току седнице.

Члан 31.

Мера удаљења са седнице изриче се члану Скупштине који и после изречене мере одузимања речи омета седницу или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине (председавајућег) о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 29. овог пословника, као и у другим случајевима одређеним овим пословником.

Мера удаљења са седнице може се изрећи члану Скупштине и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

Члан Скупштине коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се седница одржава.

Уколико члан Скупштине одбије да се удаљи са седнице Скупштине, председник Скупштине (председавајући) прекинуће седницу и одредити паузу до извршења мере удаљења.

Члан 32.

Члан Скупштине коме је изречена опомена, кажњава се новчаном казном у висини од 1.000 динара.

Члан Скупштине коме је одузета реч, кажњава се новчаном казном у висини од 5.000 динара.

Члан Скупштине коме је изречена мера удаљења са седнице, кажњава се новчаном казном у висини од 10.000 динара.

Уколико је члану Скупштине изречено више мера за повреду реда на седници Скупштине, новчане казне се не сабирају, већ се примењује само највиша новчана казна.

Члан 33.

Одлуку о новчаној казни за члана Скупштине доноси председник Скупштине (председавајући).

Све новчане казне уплаћују се на рачун Савеза, у Фонд за развој млађих категорија Србије.

Члан 34.

Ако председник Скупштине (председавајући) редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

Члан 35.

Мере опомене, одузимања речи и удаљења са седнице, примењују се за седницу на којој су изречене.

Члан 36.

Одредбе овог пословника о реду на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике на седници, осим на чланове Скупштине, а сходно се примењују и на седницама Управног одбора.

Члан 37.

Скупштина одлучује гласањем чланова Скупштине, у складу са Статутом, законом и овим пословником.

Чланови Скупштине гласају „за“-предлог, „против“-предлога, или се уздржавају од гласања.

Члан 38.

Скупштина одлучује јавним гласањем: дизањем руке или прозивком.

Ако се гласа дизањем руке, чланови Скупштине прво се изјашњавају: ко је „за“-предлог, затим ко је „против“-предлога, и на крају ко се уздржава од гласања.

По завршетку гласања председник Скупштине (председавајући) саопштава резултат гласања.

Одлуке Скупштине РСС о промени Статута, статусним променама, избору и разрешењу председника и чланова УО РСС, председника и чланова Надзорног одбора РСС, председника, заменика председника и арбитра Сталне арбитраже РСС, председника и чланова Комисије за жалбе РСС доносе се већином гласова од укупног броја чланова Скупштине РСС.

Одлука Скупштине РСС о престанку рада РСС доноси се двотрећинском већином гласова од укупног броја чланова Скупштине РСС.

Остале одлуке Скупштине РСС доноси већином гласова од присутних чланова.

Члан 39.

На захтев члана Скупштине, Скупштина може без претреса одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим пословником.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, генерални секретар Савеза прозива чланове Скупштине по евиденционом списку, а сваки прозвани члан Скупштине изговара реч „за“, „против“, или „уздржан“. Председник Скупштине понавља име и презиме члана Скупштине који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Генерални секретар Савеза записује изјаву члана Скупштине или да је одсутан, уз његово име и презиме на списку.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку избора у коме су предложена два кандидата или је предложено више кандидата чланови Скупштине који приступају гласању изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

Члан 40.

Скупштина одлучује тајним гласањем, кад је то предвиђено Статутом, овим пословником или посебном одлуком Скупштине.

Када се бирају председник и потпредседници Скупштине и председник Управног одбора, по правилу, гласа се тајно.

Скупштина може да донесе одлуку да се о избору из претходног става овог члана гласа јавно када за то гласа већина од укупног броја чланова Скупштине.

Ако Скупштина одлучи да се гласа јавно, у свему се поступа сходно одредбама члана 38. и 39. овог пословника.

Тајно гласање спроводи се путем гласачких листића.

Ако се тајно гласа гласачким листићима, штампају се 44 гласачка листића.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а оверени су печатом Рукометног савеза Србије.

За свако поновљено гласање, гласачки листићи штампају се у другој боји.

Члан 41.

Уколико Скупштина донесе одлуку да се о неком предлогу гласа тајно, гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и опредељење „за“ и „против“. На дну гласачког листића, реч „за“ је на левој, а реч „против“ на десној страни. Члан Скупштине гласа тако што заокружује реч „за“ или реч „против“.

Приликом избора и именовања сачињава се листа кандидата са редним бројем, именом и презименом кандидата по редоследу предлога.

На гласачким листићима наводи се само редни број кандидата по редоследу утврђеним на листи кандидата.

Гласа се заокруживањем редног броја кандидата за кога члан Скупштине гласа.

Гласати се може за највише онолико кандидата колико се бира, и то између кандидата чији су редни бројеви наведени на гласачком листићу.

Члан 42.

Тајним гласањем руководи Комисија за гласање (у даљем тексту: Комисија).

Комисију бира Скупштина и она се састоји од председника и 2 (два) члана.

Члан 43.

Члану Скупштине уручује се гласачки листић тако што прилази столу председника Комисије, пошто је претходно прозван. Председник Комисије уручује члану Скупштине гласачки листић, а члан Комисије означава код имена и презимена члана Скупштине у списку да му је гласачки листић уручен.

Кад члан Скупштине попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а члан Комисије у списку код имена и презимена члана Скупштине означава да је члан Скупштине гласао.

Пре гласања, Комисија проверава гласачку кутију и када утврди да је празна, запечаћује је са доње стране.

Члан 44.

Пошто се гласање заврши, Комисија утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

Пре отварања гласачке кутије, пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

Члан 45.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића;
- употребљених гласачких листића;
- неупотребљених гласачких листића;
- неважећих гласачких листића;
- важећих гласачких листића;
- гласова „за“ и гласова „против“, односно, ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију, гласова које су добили поједини кандидати.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан, или да није изгласан прописаном већином, односно, кад се у избору и именовању гласа о два или више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран, тј. именован.

Члан 46.

Неважећим гласачким листићем, уколико законом није другачије уређено, сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из ког се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог члан Скупштине гласао.

Приликом гласања о избору и именовању неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на ком је заокружено више кандидата од броја који се бира, односно именује.

Члан 47.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који потписују сви чланови Комисије.

Председник Комисије објављује резултат гласања на седници Скупштине.

Члан 48.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима, председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

4. ЗАПИСНИК

Члан 49.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Скупштина одређује записничара и 2 оверача записника.

У записник се уносе имена присутних и одсутних чланова, имена других учесника седнице и дневни ред.

Записник обухвата главне податке о раду на седници, нарочито о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи, о одлукама и закључцима који су на седници донети, о резултату гласања о појединим питањима и о изреченим мерама.

Битни делови изјаве члана Скупштине, који је на седници издвојио мишљење, уносе се у записник на његов захтев.

По завршеном заседању Скупштине, израђује се записник, о чијем састављању се стара генерални секретар Савеза.

Усвојени записник потписују записничар, оверачи записника и председник Скупштине (председавајући седнице).

Уз усвојени записник прилаже се копија материјала који је био разматран на седници.

5. ЕЛЕКТРОНСКА СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

Члан 50.

Електронска седница одржава се разменом електронских порука са званичном електронском адресом РСС.

Електронска седница сазива се електронским путем, и то слањем писаног обавештења (позива) делегатима Скупштине на адресе за пријем електронске поште коју су делегати пријавили РСС-у као своју званичну адресу за пријем и слање електронске поште, у ком се наводи време и начин одржавања седнице, даје се предлог дневног реда, најкасније 5 (пет) дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Члан 51.

У позиву се обавезно наводи разлог одржавања електронске седнице.

Позив садржи и рокове за упућивање предлога за измену и допуну дневног реда седнице или аката о којима се гласа на седници Скупштине. Предлози за измену и допуну аката које предлагач предлога прихвати постају саставни део предлога акта и о њима се гласа заједно са предложеним актом.

Пре седнице делегати Скупштине обавештавају се о достављеним предлозима, с тим што се не гласа о предлозима за измену или допуну које предлагач није прихватио.

Члан 52.

На електронској седници одлучује се по тачкама дневног реда који је утврђен у позиву за електронску седницу.

Уз позив за електронску седницу, делегатима се обавезно у електронском формату, доставља и материјал који је предмет одлучивања на седници.

Члан 53.

На електронској седници делегати се изјашњавају о тачкама дневног реда, тако што одговарају на електронску поруку којом им је достављен позив за електронску седницу и гласају за предлог из сваке тачке дневног реда електронске седнице са „за“, „против“ или „уздржан“.

Члан 54.

У случају електронске седнице, кворум се утврђује на основу броја делегата који су гласали електронским путем, без обзира на то како су гласали.

Одлука на електронској седници донета је по истим правилима као да се одржава редовна седница.

Члан 55.

Рок за изјашњавање на електронским седницама је 48 часова од тренутка пријема електронске поште. Након истека рока предвиђеног за гласање, председник Скупштине сачињава службену забелешку на основу прегледа гласања по свим тачкама дневног реда и електронским путем доставља је свим делегатима Скупштине, а у обзир узима само благовремено примљене одговоре делегата.

Електронска седница сматра се завршеном часом достављања службене забелешке са прегледом гласања из претходног става.

Члан 56.

О току електронске седнице сачињава се записник, који садржи разлог сазивања електронске седнице, дневни ред, датум и рок за изјашњавање и резултате гласања по свакој тачки дневног реда. Уз записник се, као његов саставни део, чувају сви одговори делегата као и преглед гласања на седници.

Записник са електронске седнице се усваја на првој наредној седници Скупштине.

Члан 57.

На електронској седници није могуће одлучивати о питањима за које је у складу са Пословником потребно тајно гласање.

Члан 58.

Уколико постоје техничке могућности електронска седнице се може одржати и коришћењем аудио/видео комуникације, тако да сва лица која учествују у раду Скупштине могу међусобно истовремено да комуницирају.

Сматра се да су делегати који на овај начин учествују у раду Скупштине лично присутни.

Члан 59.

О облику одржавања електронске седнице одлучује председник Скупштине.

IV. ОРГАНИ САВЕЗА

1. ИЗБОР ОРГАНА САВЕЗА

Избор председника Скупштине

Члан 60.

Кандидата за председника Скупштине из реда чланова Скупштине може да предложи сваки члан Скупштине односно члан Савеза.

Члан Скупштине може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, биографију – личну и спортску, име и презиме известиоца, образложење и сагласност кандидата, у писаном облику.

Члан 61.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем, у писаном облику.

Председавајући доставља члановима Скупштине све примљене предлоге кандидата за председника Скупштине.

У име предлагача, известилац предлагача има право да образложи предлог.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се претрес.

Након претреса, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине, и то по редоследу предлога.

Члан 62.

Пре приступања избору председника Скупштине, Скупштина одлучује да ли ће се гласати тајно или јавно.

Члан Скупштине може гласати само за једног кандидата.

Члан 63.

Ако Скупштина одлучи да се гласа јавно, гласање се врши према одредбама овог пословника о доношењу одлука Скупштине јавним гласањем.

Члан 64.

За избор председника Скупштине тајно се гласа према одредбама овог пословника о доношењу одлука Скупштине тајним гласањем.

Тајним гласањем за избор председника Скупштине руководи Комисија за гласање.

Кандидат за председника Скупштине не може да буде биран у Комисију за гласање.

Члан 65.

За председника Скупштине изабран је члан Скупштине који је добио већину гласова од укупног броја чланова Скупштине.

Ако су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако је предложено више од два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се гласање за два кандидата који су добили највећи број гласова, односно између више кандидата који су добили највећи једнаки број гласова.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине не буде изабран, понавља се поступак избора.

Избор потпредседника Скупштине

Члан 66.

Скупштина има највише четири потпредседника.

Приликом сваког конституисања Скупштина посебном одлуком, на предлог председника утврђује број потпредседника.

Члан 67.

Поступак предлагања и избора потпредседника Скупштине истоветан је поступку предлагања и избору председника Скупштине.

Ако је предложено више кандидата од броја који се бира, а није изабран предвиђени број потпредседника Скупштине, поновиће се гласање за онај број потпредседника Скупштине који нису изабрани, и то између преосталих кандидата.

Ако ни у другом кругу није изабран предвиђени број потпредседника Скупштине, понавља се поступак избора за онај број потпредседника Скупштине који нису изабрани.

Избор председника Управног одбора

Члан 68.

Кандидата за председника Управног одбора може да предложи сваки члан Скупштине односно члан Савеза.

Предлог кандидата за председника Управног одбора садржи: име и презиме кандидата, биографију – личну и спортску, име и презиме известиоца, образложење и сагласност кандидата, у писаном облику.

Предлог кандидата за председника Управног одбора, председник Скупштине, одмах по пријему, доставља члановима Скупштине.

Члан 69.

Кад кандидат за председника Управног одбора на седници Скупштине изнесе свој програм, о кандидату за председника Управног одбора и изнетом програму, отвара се претрес.

Члан 70.

Одмах по завршетку претреса, приступа се гласању.

Поступак избора председника Управног одбора истоветан је поступку избора председника Скупштине.

Избор потпредседника и чланова Управног одбора

Члан 71.

Потпредседници и чланови Управног одбора бирају се на основу предлога председника Управног одбора - мандатара.

Управни одбор бира се у целини јавним гласањем, ако Скупштина другачије не одлучи.

Избор председника и чланова Надзорног одбора

Члан 72.

Поступак предлагања и избора председника и чланова Надзорног одбора истоветан је поступку предлагања и избору председника Скупштине, с тим

што се приликом предлагања кандидата, мора водити рачуна о одредбама члана 74. Статута Савеза.

2. ПРЕДСТАВЉАЊЕ УПРАВНОГ ОДБОРА У СКУПШТИНИ

Члан 73.

Право и дужност представљања Управног одбора у Скупштини, приликом разматрања свих питања из његове надлежности, има председник Управног одбора.

Управни одбор одређује чланове Управног одбора који га представљају у вези са појединим питањем које је на дневном реду седнице Скупштине.

Представници Управног одбора на седницама Скупштине могу да буду и председници сталних тела Управног одбора.

Представници Управног одбора учествују у раду Скупштине без права одлучивања.

3. ПОВЕРЕЊЕ ПРЕДСЕДНИКУ УПРАВНОГ ОДБОРА И ОСТАВКА ПРЕДСЕДНИКА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 74.

Предлог да се изгласа неповерење председнику Управног одбора, може поднети више од једне трећине чланова Скупштине.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаном облику.

У предлогу мора да буде наведен разлог због кога се предлаже изгласавање неповерења.

У предлогу мора да буде наведен један представник предлагача. Уколико то није учињено, сматра се да је представник предлагача први потписани члан Скупштине.

Председник Скупштине овај предлог одмах доставља председнику Управног одбора и члановима Скупштине.

Члан 75.

Седница Скупштине на којој ће се расправљати о поверењу председнику Управног одбора, одржава се у року наведеном у члану 14. овог пословника.

На почетку седнице, представник предлагача има право да образложи предлог за покретање питања поверења председнику Управног одбора, а председник Управног одбора, има право да да одговор.

Одмах по завршетку расправе о поверењу председнику Управног одбора, приступа се гласању.

Члан 76.

Председник Управног одбора поставља питање свог поверења у Скупштини у писаном облику и има право да га образложи.

Предлог за разрешење појединог члана Управног одбора, председник Управног одбора подноси у писаном облику председнику Скупштине и има право да га образложи.

У поступку одлучивања о поверењу председнику Управног одбора, које је сам покренуо, односно о разрешењу појединог члана Управног одбора, сходно се примењују одредбе овог пословника које се односе на поступак поводом постављања питања поверења председнику Управног одбора од стране чланова Скупштине.

Члан 77.

Кад Скупштина изгласа неповерење председнику Управног одбора, доноси одлуку о разрешењу.

Члан 78.

Председник Управног одбора председнику Скупштине подноси оставку, у писаном облику.

Оставка председника Управног одбора повлачи оставку Управног одбора.

О оставци Управног одбора председник Скупштине одмах обавештава чланове Скупштине.

Скупштина на првој наредној седници, констатује без претреса да је Управни одбор поднео оставку, и о томе се не одлучује.

Члан 79.

Председник Управног одбора, као и сваки од чланова Скупштине који је потписао предлог да се изгласа неповерење Управном одбору, има право да повуче свој предлог за разрешење, односно оставку све до доношења одлуке о разрешењу, односно констатовања оставке.

Ако предлог да се изгласа неповерење Управном одбору, повуку чланови Скупштине, тако да број чланова Скупштине који су предложили да се изгласа неповерење Управном одбору, односно његовом председнику буде мањи од 1/3 чланова Скупштине, предлог се сматра повученим.

4. ИЗВЕШТАВАЊЕ СКУПШТИНЕ О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 80.

Управни одбор извештава Скупштину о свом раду.

Управни одбор подноси извештај Скупштини кад то Скупштина затражи или по сопственој иницијативи, а најмање једанпут годишње.

Извештај Управног одбора председник Скупштине, одмах по пријему, доставља члановима Скупштине, да би се упознали са њим.

V. ДОНОШЕЊЕ ОПШТИХ АКТА

Члан 81.

Скупштина доноси: Статут, Пословник о раду Скупштине, Правилник о рукометним такмичењима, Регистрациони правилник, Дисциплински правилник, Правилник о Сталној арбитражи РСС, као и друге правилнике којима се на општи начин регулишу поједина питања од значаја за РСС, препоруку, одлуку и закључак.

Члан 82.

Скупштина доноси општи акт на основу предлога, који могу поднети члан Савеза, односно Скупштине, Управни одбор или Надзорни одбор.

Нацрт општих аката Савеза износи се на јавну расправу.

Јавна расправа може трајати најдуже 30 (тридесет) дана, о чему одлучује Управни одбор.

О предлогу општег акта изјашњава се претходно Управни одбор.

Члан 83.

На седници Скупштине спроводи се јединствен претрес о предлогу општег акта.

У претресу може да учествује и подносилац предлога.

Члан 84.

Предлог за измену и допуну предлога општег акта – амандман, подноси се Управном одбору у писаном облику, са образложењем, и то почев од дана достављања предлога општег акта, а најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице за коју је предложено разматрање тог предлога општег акта.

Подносилац амандмана не може да поднесе више амандмана на исти члан предлога општег акта.

Члан 85.

Поднете амандмане Управни одбор или председник Управног одбора упућује предлагачу и Комисији за прописе.

Комисија за прописе одбациће неблаговремене, непотпуне и амандмане са увредљивом садржином, о чему ће Управном одбору поднети извештај.

Одбачени амандмани не могу да буду предмет расправе на седници Скупштине.

Члан 86.

Управни одбор, дужан је да, пре седнице Скупштине, размотри амандмане који су поднети на предлог општег акта и да Скупштину обавести које амандмане предлаже да Скупштина прихвати, а које да одбије.

Члан 87.

Скупштина, након усвајања предлога општег акта у начелу, одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога општег акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тога члана, а затим о амандману којим се предлаже измена целог члана.

Амандмани које је поднео предлагач, а које су прихватили Комисија за прописе и Управни одбор, као и амандмани које су прихватили предлагач, Комисија за прописе и Управни одбор постају саставни део предлога општег акта и о њима Скупштина посебно не одлучује.

Скупштина посебно одлучује о сваком амандману који предлагач општег акта, Комисија за прописе или Управни одбор нису прихватили.

Члан 88.

Скупштина може, изузетно, донети општи акт чији је текст предложен на седници Скупштине.

О доношењу општег акта по хитном поступку одлучује Скупштина без претреса.

Члан 89.

Током седнице Скупштине изузетно се може, по хитном поступку, на дневни ред седнице ставити и предлог за избор, именовање и разрешење као и престанак функције, на образложени предлог овлашћеног предлагача, али под условом да за то гласа већина од укупног броја чланова Скупштине РСС.

О сваком предлогу за стављање на дневни ред аката по хитном поступку, Скупштина претходно одлучује, без претреса, приликом утврђивања дневног реда, односно током седнице, одмах по пријему предлога, али под условом да је на седници присутно најмање 23 члана Скупштине.

Председник Скупштине дужан је да предлог општег акта, за чије се разматрање предлаже хитни поступак, достави члановима Скупштине, одмах по пријему.

Члан 90.

Амандман на предлог општег акта који се разматра по хитном поступку може се подносити најкасније до почетка претреса предлога општег акта.

О амандманима се изјашњавају предлагач, Комисија за прописе и Управни одбор.

Члан 91.

Аутентично тумачење општих аката, које је донела Скупштина, даје Скупштина Савеза, на основу писаног захтева који може поднети сваки члан Савеза или члан Скупштине.

VI. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 92.

Седнице Скупштине су јавне.

У остваривању јавности рада, Скупштина доставља средствима јавног информисања материјале припремљене за седницу Скупштине и обавештава их о свом раду и раду радних тела Скупштине.

Представници штампе и других средстава јавног информисања, имају слободан приступ седницама Скупштине, ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Јавност се не обавештава о материјалима и општим актима који су назначени као службена тајна.

Члан 93.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози општих аката, као и информативни и документациони материјал о питањима из рада Скупштине.

Ради стварања услова за рад, представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине.

Члан 94.

Службено саопштење за штампу и друга средства јавног обавештавања саставља Стручна служба Савеза а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

VII. СЛУЖБА СКУПШТИНЕ

Члан 95.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине врши Стручна служба Савеза.

VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 96.

Доношењем овог пословника, престао је да важи Пословник о раду Скупштине Рукометног савеза Србије донет 09.02.2017. године.

Члан 97.

Овај пословник ступа на снагу даном објављивања у службеном гласилу Савеза.

Скупштина
Рукометног савеза Србије
Председник
Драган Буквић, с.р.