

**POSLOVNIK IZVRŠNEGA ODBORA  
MEDOBČINSKE NOGOMETNE ZVEZE  
LJUBLJANA**

**1. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**

S tem poslovnikom izvršni odbor Medobčinske nogometne zveze Ljubljana (v nadaljevanju: IO) ureja svoje poslovanje in druga vprašanja, pomembna za njegovo delo.

**2. člen**

IO dela na rednih in izrednih sejah. Delo IO je javno, če ta poslovnik ne določa drugače. Za zagotovitev javnosti dela je odgovoren predsednik Medobčinske nogometne zveze Ljubljana (v nadaljevanju predsednik MNZLJ). Obseg dela določa Statut Medobčinske nogometne zveze Ljubljana (v nadaljevanju: Statut).

**II. SKLIC SEJE IN UDELEŽBA NA SEJI**

**3. člen**

IO dela na sejah, ki jih sklicuje predsednik MNZLJ, v njegovi odsotnosti pa podpredsedniki MNZLJ. Prvo sejo novo izvoljenega IO skliče predsednik najkasneje 20 dni po njegovi izvolitvi. Izvršni odbor se sestaja, ko je potrebno, najmanj pa šestkrat letno. Izvršni odbor je za svoje delo odgovoren skupščini.

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

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

**4. člen**

Vabilo na sejo vsebuje datum, čas in kraj seje, dnevni red in morebitno gradivo za sejo.

Vabilo morajo vabljeni prejeti 7 dni pred sejo. Izjemoma se lahko gradivo zaradi nujnosti zadeve predloži na sami seji.

#### **5. člen**

Seje se poleg članov IO lahko udeležijo še predsedniki komisij in drugih delovnih teles IO ter člani ostalih organov zveze, vendar lahko zgolj sodelujejo pri razpravi, nimajo pa pravice odločanja.

### **III. POTEK SEJE**

#### **6. člen**

Sejo vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa eden od podpredsednikov, ki ga pooblasti predsednik. Če so tudi podpredsedniki odsotni, vodi sejo najstarejši član IO.

#### **7. člen**

Predsedujoči najprej ugotovi udeležbo na seji in sklepčnost. IO je sklepčen, če ji prisostvuje več kot polovica članov IO. Če IO ni sklepčen, odloži predsednik začetek seje za 30 min. Če sklepčnost tudi pozneje ni dosežena, se seja IO preloži.

Veljavne sklepe sprejema z večino vseh članov IO.

#### **8. člen**

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

Kot prva točka dnevnega reda seje, se vedno obravnava in potrди zapisnik prejšnje seje IO.

#### **9. člen**

Vsak član IO 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 brez razprave.

Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

Za obrazložitev pripomb ima član na voljo 5 minut. Pripombe pa lahko da tudi pisno.

## **10. člen**

Pri obravnavi vsake točke dnevnega reda poteka razprava. Razpravo vodi predsedujoči, ki daje besedo prisotnim in sicer prednostno članom IO. Vrstni red prijavljenih, določa predsedujoči po prostem preudarku.

Vsak razpravljalec ima največ 5 minut možnost za razpravo, razen če predsedujoči ne odloči drugače. Enako velja za replike na razpravo.

IO 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 moč 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.

## **12. člen**

Vsi sklepi in odločitve, ki jih sprejema IO, so sprejeti, če zanje odloči IO z večino glasov vseh članov IO.

IO zadolži svoje člane ali delovna telesa, da opravijo določene naloge, ki trajajo do zaključka le teh.

## **13. člen**

Glasovanje je javno in poteka z dvigom rok. IO 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.

Člani IO dajo svoje predloge za naslednjo sejo IO.

#### **IV. KORESPONDENČNA SEJA**

##### **15. člen**

Predsednik lahko izjemoma skliče korespondenčno sejo, ki se opravi s pomočjo komunikacijskih sredstev.

#### **V. ODBOR ZA NUJNE ZADEVE**

##### **16. člen**

Sklepi sprejeti na sejah Odbora za nujne zadeve, se potrdijo na naslednji seji IO MNZL.

#### **VI. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI**

##### **17. člen**

Za red na seji IO skrbi predsedujoči. Na seji ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

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

#### **VII. JAVNOST DELA**

##### **18. člen**

Seje IO in komisije so javne. Na seje IO so vabljene osebe, katerih prisotnost je pomembna za obravnavane zadeve.

##### **19. člen**

IO lahko tudi odloči, da je seja zaprta za javnost v celoti ali v njenem delu.

O omejitvi javnosti odloča IO na predlog najmanj treh članov. Predlog se da ustno na zapisnik ali v pisni obliki ter mora vsebovati tudi razloge za omejitev javnosti.

Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi splošnih koristi odloči IO z večino glasov vseh članov IO. Sklep o tem sprejme IO na seji brez navzočnosti javnosti.

##### **20. člen**

Predsedujoči določi, kdo je lahko poleg članov IO navzoč na seji ali delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti.

O delu na seji ali na delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti, se vodijo zapisi, če IO ne odloči drugače. Vpogled v takšne zapise imajo samo predsednik IO, člani IO in drugi sodelujoči na taki seji.

IO lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost. Uradno obvestilo se da zlasti o sejah ali delih sej IO, ki so potekale brez navzočnosti javnosti ali brez navzočnosti predstavnikov medijev. Besedilo uradnega obvestila določi na predlog predsedujočega IO

#### **21. člen**

Član IO javnosti ne sme sporočiti podatkov s seje ali dela seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti.

#### **22. člen**

IO obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede zadev, ki jih obravnava.

#### **23. člen**

Predstavniki javnosti imajo pravico biti navzoči na javnih sejah IO in njegovih komisij ter obveščati javnost o njihovem delu z izjemo sej, pri katerih IO omeji javnost. IO lahko sklene, da bo o posameznem vprašanju razpravlja brez navzočnosti medijev.

### **VIII. ZAPISNIK SEJE**

#### **24. člen**

O sejah IO se vodi zapisnik. Zapisnik piše zapisnikar.

Zapisnik se piše sproti, obsega pa podatke o kraju in času seje, udeležbi na seji, glavne podatke o delu na seji in zlasti sprejete sklepe. Zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar. Na zapisnik se odtisne žig MNZLJ.

Zapisnik seje IO se pošlje vsem članom IO in v vednost članom MNZLJ tako, da se povzetki sprejetih sklepov objavijo na uradni spletni strani MNZLJ.

Izvirnike zapisnikov hrani pisarna MNZLJ v arhivu MNZLJ.

Če tako odloči predsednik ali na predlog večine prisotnih članov, se seja lahko snema, in se naredi zvočni prepis seje, na podlagi katerega se kasneje v roku 15 dni od pridobitve pripomb na zvočni prepis, sestavi zapisnik. Člani morajo podati pripombe v roku osem dni od vročitve zapisnika. Po tem roku pripombe več niso možne in se smatra, da so trditve v njem resnične.

## **IX. NAČRTOVANJE DELA IO**

### **25. člen**

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

IO sprejme delovni program praviloma za eno leto, na njegovi podlagi pa določi periodični delovni načrt praviloma za tri mesece.

IO sprejme delovni program za prihodnje leto praviloma do konca decembra tekočega leta.

### **26. člen**

Komisije IO predložijo pregled nalog za delovni program in periodični načrt v roku, ki ga določi IO.

### **27. člen**

IO seznanj z delovnim programom in periodičnim delovnim načrtom, vse člane MNZLJ z objavo delovnega programa in načrta na uradni spletni strani MNZLJ.

## **X. ODSTOP IN ODPOKLIC ČLANOV IO**

### **28. člen**

Če član IO odstopi, poda predsedniku IO svoj pisni odstop z obrazložitvijo. Odstop mora potrditi IO s sklepom. Na izpraznjeno mesto IO se imenuje kandidata, ki je na volilni skupščini dobil naslednji največ glasov in ni bil uvrščen v IO in druge voljene organe MNZL. Če je število dveh ali več kandidatov enako, se izvede žreb. Za člana NO in člana AS se uporablja enaka dikcija kot za člane IO. Novoimenovani član za imenovanje poda soglasje.

IO lahko tudi odloči, da ne predlaga novega člana v potrditev skupščini, vendar mora, če je število članov IO iz kakršnega koli razloga pade pod 8 v najkrajšem času sklicati izredno skupščino, ki bo izvolila manjkajoče člane.

### **29. člen**

Če član IO ni dejaven oziroma se ne udeležuje sej IO, lahko IO predlaga skupščini, da ga razreši. Za nadomestitev se smiselno uporablja 7. člen Poslovnika.

Postopek razrešitve poteka tako, da na predlog predsednika, IO sprejme ustrezen sklep, ki mora biti sprejet z večino glasov vseh članov IO.

## **XI. DELOVNA TELESIA IO**

### **30. člen**

Zaradi opravljanja nalog iz svoje pristojnosti lahko IO v skladu s 27, 37, 38 in 39. , čl. Statuta MNZLJ imenuje komisije. Če gre za začasno ali manj pomembno nalogo, lahko IO ustanovi tudi začasno komisijo, ki jo ustanovi za določen čas.

Komisije proučujejo problematiko na svojem področju dejavnosti in izvršujejo naloge v skladu z danimi pooblastili izvršnega odbora. Člani komisije so lahko le člani MNZLJ, istočasno pa ne morejo biti tudi člani IO. Za svoje delo so komisije odgovorne izvršnemu odboru. Izjemoma lahko MNZLJ povabi k sodelovanju tudi zunanje sodelavce.

### **31. člen**

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

Komisije o svojem delu poročajo IO, lahko pa dajejo tudi pobude in predloge.

Komisije lahko sprejmejo poslovnik o svojem delovanju, skladne z določitvami IO, s tem poslovnikom in Statutom MNZLJ. Če komisija ne sprejme poslovnika o svojem delovanju, se za njeno delovanje smiselno uporablja ta poslovnik.

IO določi sestavo komisij po prejetju predlogov, ki jih posredujejo člani MNZLJ, lahko pa imenuje tudi svoje kandidate. IO lahko po svoji lastni presoji imenuje število članov komisij in predsednika komisije.

### **32. člen**

Zaradi nedejavnosti člana komisije lahko IO na pobudo komisije ali na lastno pobudo razreši nedejavnega člana komisije in imenuje novega.

Če iz prijave izhaja, da je član komisije storil hujši prekršek ter so okoliščine primera takšne, da je treba storilcu že pred izrekom kazni preprečiti opravljanje funkcij v nogometu, lahko predsednik IO članu komisije izreče suspenz.

Če je članu komisije dokončno dokazano, da je storil hujši prekršek, lahko IO na pobudo komisije ali na lastno pobudo razreši takega člana komisije in imenuje novega.

Član komisije, za katerega je predlagana razrešitev ima pravico, da se pred glasovanjem o razrešitvi zagovarja pred IO.

O razrešitvi glasuje IO z večino članov IO.

### **33. člen**

Sklic prve seje komisije opravi predsednik komisije, če pa le-ta še ni imenovan, skliče prvo sejo predsednik IO.

## **XII. OSTALE DOLOČBE**

### **34. člen**

Delo na sejah je prostovoljno. IO lahko načeloma določi višino potnih stroškov članom, ki so do teh opravičeni.

### **35. člen**

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

Zunaj seje daje razlago poslovnika predsednik IO, ki si po potrebi pridobi pravno mnenje s strani pravne službe NZS ali pravnih strokovnjakov, ki opravljajo dejavnost odvetniških družb.

Razlago določb poslovnika lahko predsednik IO poveri tudi pristojni komisiji oziroma ustanovi začasno komisijo za to nalogo. Obvezno razlago poslovnika lahko sprejme IO s sklepom.

### **36. člen**

Poslovnik IO MNZL je v skladu s Statutom MNZL.

### **37. člen**

Poslovnik velja z dnem, ko ga je sprejel IO.

Ljubljana, 14. 1. 2015

Medobčinska nogometna zveza Ljubljana  
Gradin Janez, predsednik