

**KOŠARKAŠKI SAVEZ KANTONA SARAJEVO
UPRAVNI ODBOR K.S.K.S**

Datum: 12. 10. 2009. godine

Na osnovu člana 42 Statuta Košarkaškog Saveza Kantona Sarajevo, Upravni odbor Košarkaškog Saveza Kantona Sarajevo, na sjednici održanoj 16. 09. 2009 godine donio je :

POSLOVNIK
o radu Upravnog odbora Košarkaškog Saveza Kantona Sarajevo

Član 1.

Ovim Poslovníkom, a u skladu sa Statutom utvrđuje se broj, sastav i način izbora članova i funkcionera Upravnog odbora Košarkaškog Saveza Kantona Sarajevo (u daljem tekstu : Upravni odbor) i uređuju pitanja koja se odnose na djelokrug, način rada i odlučivanja, zaduženja predsjednika, potpredsjednika, sekretara i blagajnika , članova i radnih tijela, sazivanje i vođenje sjednice, dostavljanje materijala za sjednicu, vođenje zapisnika, sačinjavanje i usvajanje Izvoda iz zapisnika i ostvarivanje drugih prava, dužnosti i odgovornosti članova Upravnog odbora, te druga pitanja od značaja za efikasno ostvarivanje funkcije Upravnog odbora kao i napretka košarkaškog sporta.

Član 2.

Upravni odbor se sastoji od 9 članova, svi članovi se biraju shodno odredbama statuta, na skupštini Udruženja Košarkaškog Saveza Kantona Sarajevo na prijedlog delegata skupštine. Mandat članova Upravnog odbora je četiri godine ili po isteku četiri godine do održavanja Skupštine, a isti se može produžiti.

Član 3.

Sastav Upravnog odbora čine: predsjednik, potpredsjednik i članovi, a sjednicam još prisustvuju predsjednik Skupštine Košarkaškog Saveza Kantona Sarajevo, sekretar i po potrebi blagajnik. Predsjednika i potpredsjednik Upravnog odbora neposredno se biraju na skupštini Udruženja Košarkaškog Saveza Kantona Sarajevo. Generalnog Sekretar Košarkaškog saveza Kantona Sarejevo bira Upravni odbor Košarkaškog saveza Kantona Sarajevo.

Članovi Upravnog odbora su punovažni članovi sve dok se klub koji ih je delegirao takmiči u jednom od takmičarskih rangova koji su u organizaciji Košarkaškog saveza BiH.

U slučaju prestanka funkcije izabranog člana Upravnog odbora (smrt, odlazak u drugo mjesto, isključenje i drugo), Upravni odbor se popunjava sa predloženim kandidatom sa liste koji je imao najveći broj glasova, a na slijedećoj sjednici Skupštine se verifikuje. Ako nema takvog kandidata onda se provodi skupštinska procedura za onoliki broj, koliko je ostalo upražnjenih mjesta u Upravnom odboru, a na slijedećoj sjednici Skupštine se verifikuje.

Član 4.

Članovima Upravni odbor i Generalnom Sekretaru će se izraditi akreditacije sa njihovom slikom uredno izpečaćene od strane Košarkaškog Saveza. Izgled i tekst akreditacije donosi i usvaja Upravni odbor.

Član 5.

Upravni odbor u skladu sa Statutom Košarkaškog Saveza Kantona Sarajevo :

- utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada, Finansijskog plana, Finansijskog izvještaja i Izvještaja o radu svih tijela Upravnog odbora.
- provodi odluke i zaključke Skupštine KSKS i ako smatra za shodno usvaja smjernice Košarkaškog Saveza BiH
- upravlja i rukovodi radom i imovinom KSKS
- utvrđuje prijedlog, izmjene statuta i drugih akata iz nadležnosti skupštine KSKS
- usvaja pravilnik o takmičenju na nivou Regije, na prijedlog Takmičarske komisije
- odlučuje o žalbama na odluke komisija i radnih tijela Upravnog odbora, osim na odluka Arbitražne komisije čije su odluke konačne i obvezujuće,
- odlučuje o visini članarina, kotizacija za takmičenje, naknadama za registracije igrača, naknadama za žalbe na odluke radnih tijela i drugim vrstama naknada te organizira naplatu istih,
- donosi odluke o formiranju: disciplinske, takmičarske, registracione, sudijske, trenerske, arbitražne komisije kao i drugih radnih tijela u svrhu razvoja košarkaškog sporta,
- Bira Generalnog sekretara KSKS,
- utvrđuje politiku međunarodne sportske saradnje,
- donosi poslovnik o svom radu,
- uređuje izgled znaka, amblema i određuje način njihove primjene i zaštite,
- donosi odluke o dodjeli priznanja, pohvala i nagrada te organizuje marketinšku službu
- prati razvoj i napredak sudija iz Kantona Sarajevo na prijedlog Sudijske komisije
- saraduje sa drugim kantonalnim košarkaškim savezima;

Upravni odbor takođe pruža tehničku podršku klubovima članovima saveza prilikom organizovanja svih košarkaških sportskih turnira i manifestacija na području Kantona Sarajevo, po pitanju čega će poslati dopise o ovoj ingerenciji svim nadležnim Općinskim i Kantonalnim organima kao i svim košarkaškim klubovima registrovanim na području Kantona Sarajevo;

- Na prijedlog Sudijske komisije kandiduje kvalitetne sudije iz Kantona Sarajevo i donosi odluka i preporuku prema Košarkaškom savezu BiH o stavljanju istih na liste polaganja za licence većeg ranga kao i na stavljanje istih na sudijske liste u domaćem prvenstvu.
- radno – statusnim-stručnim pitanjima svih trenera i igrača na području Kantona Sarajevo;
- drugim pitanjima iz svoje nadležnosti i pitanjima koja su mu delegirana od strane skupštine, klubova, saveza, nadležnih organa i drugih pravnih lica iz oblasti košarke sa područja Kantona Sarajevo;

Upravni odbor može punopravno odlučivati ako mu prisustvuje više od polovine od ukupnog broja članova. Odluke i zaključci, stavovi i smjernice su punovažne i obavezujuće, ako se za njihovo donošenje izjasni natpolovična većina od ukupnog broja članova Upravnog odbora prisutnih na sjednici.

Član 6.

Upravni odbor najmanje dva puta godišnje razmatra stanje u pojedinim košarkaškim oblastima i analizira izvještaje zaduženih članova o tim stanjima i aktivnostima.

Član 7.

Upravni odbor donosi odluke, zaključke i utvrđuje stavove i smjernice za djelovanje Komisija i drugih radnih tijela koje formira. U svakoj od komisija mora biti delegiran jedan od članova Upravnog odbora.

Odluke i zaključci, stavovi i smjernice iz prethodnog člana obavezujući su za predsjednike komisija. Svako postupanje članova komisija, koje je suprotno odlukama i zaključcima, stavovima i smjernicama Upravnog odbora, podliježe sankcijama koje će utvrditi AD-HOK komisija formirana od strane Upravnog odbora.

Član 8.

Članovi Upravnog odbora mogu biti opozvani i isključeni i prije isteka mandatskog vremena na koje su izabrani, a može se pokrenuti i postupak provjere povjerenja. Postupak opoziva, provjere povjerenja i isključenja članova Upravnog odbora pokreće Predsjednik Upravnog odbora u slučajevima kada neki od članova svojim izjavama i radnjama ozbiljno narušava rad, ugled i djelovaje Upravnog odbora, kada član Upravnog odbora ostane bez matičnog kluba koji ga je delegirao ili bude isključen iz istog kao i u drugim nepredviđenim situacijama koje posebnom odlukom potvrdi kao neprimjerene i usvoji većina članova Upravnog odbora.

Član 9.

Predsjednik Upravnog odbora KSKS:

- predstavlja i zastupa Upravni odbor KSKS
- priprema i saziva sjednice po svojoj inicijativi ili po zahtjevu članova Upravnog odbora
- predlaže dnevni red i predsjedava sjednicom
- organizuje aktivnosti i rukovodi radom Upravnog odbora
- pokreće inicijative za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Upravnog odbora i Košarkaškog saveza
- potpisuje propise i druge akte koje donosi Upravni odbor
- odgovara za valjanost rada Upravnog odbora u okviru svoje nadležnosti
- stara se o materijalno –finansijskom poslovanju i potpisuje finansijske dokumente
- stara se o provođenju odluka Upravnog odbora
- stara se o primjeni Poslovnika
- dio svojih prava može posebnom odlukom prenijeti na potpredsjednika ili druge članove Upravnog odbora
- stara se o organizaciji i funkcionisanju komisija i radnih tijela koje formira Upravni odbor.

Član 10.

Potpredsjednik Upravnog odbora pomaže predsjedniku u izvršavanju njegovih prava i dužnosti i vrše druge poslove određene odlukama Upravnog odbora i ovim poslovníkom. Potpredsjednik se stara o izvršavanju poslova iz nadležnosti Upravnog odbora u određenim oblastima za koje je zadužen u skladu sa zaključcima i odlukama Upravnog odbora i ovlaštenjima dobijenim od predsjednika.

Potpredsjednik zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti prema pismenoj odluci koju donese predsjednik.

Član 11.

Generalni Sekretar KSKS:

- priprema sjednice Upravnog odbora prema uputama predsjednika ili na osnovu zaključaka Upravnog odbora
- prati realizaciju i informiše predsjednika i članove o izvršavanju odluka i zaključaka Upravnog odbora
- stara se da materijal za sjednicu bude blagovremeno pripremljen i dostupan članovima Upravnog odbora
- stara se o dostavljanju zaključaka i odluka Upravnog odbora, organima i organizacijama na koje se odnose

Član 12.

Blagajnik Upravnog odbora :

- vodi dnevne blagajne
- vodi KIF i KUF
- izdaje potvrde o gotovinskim uplatama i isplatama
- stara se o blagovremenom plaćanju pristiglih faktura
- vrši obračun plaća , doprinosa, i dr. naknada u skladu sa Zakonom i odlukama Upravnog odbora
- vodi blagajnički maksimum
- saraduje sa ovlaštenim knjigovođom
- podiže i čuva izvode o stanju na transakcijskom računu
- vrši i druge poslove po nalogu predsjednika i u skladu sa odlukama Upravnog odbora

Član 13.

Članovi Upravnog odbora:

- učestvuju u razmatranju i odlučivanju o svim pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Upravnog odbora
- Predlažu Upravnom odboru na razmatranje pojedina pitanja iz njegove nadležnosti
- daju inicijativu za pripremanje odluka , drugih propisa i općih akata za čije predlaganje i ispunjenje je ovlašten Upravni odbor
- obavještavaju Upravni odbor o izvršavanju njegovih zaključaka, poslova i zadataka za koje su zaduženi
- članovi Upravnog odbora dužni su da sudjeluju u radu komisija za koje su zaduženi, da im pružaju pomoć u radu i da predlažu mjere za unapređenje njihovog rada
- sudjeluju u obilježavanju značajnih datuma i događaja vezanih za istaknute ličnosti iz oblasti košarkaškog sporta, sudjeluju na kulturno –zabavnim i drugim manifestacijama od šireg značaja, kao i u drugim aktivnostima koje su od značaja za unaprijeđenje košarkaškog sporta na Kantonu Sarajevo.

Član 14.

Članovi Upravnog odbora su dužni da na javnim skupovima i izjašnjavanjima na kojima nastupaju u ime Upravnog odbora, prezentiraju stavove i odluke Upravnog odbora, nezavisno od osobnog mišljenja.

Član 15.

Niko od članova Upravnog odbora se ne može, bez posebnog ovlaštenja izjašnjavati o pojedinim pitanjima prije nego što se o njima zauzmu stavovi, odnosno, usvoje odluke od strane Upravnog odbora.

Član 16.

Član Upravnog odbora odgovoran je za izvršavanje poslova i zadataka koje mu povjeri Upravni odbor, te za zastupanje i sprovođenje stavova Upravnog odbora u svim poslovima koji su mu povjereni .

Član 17.

Upravni odbor posebnom odlukom imenuje Takmičarsku komisiju, Disciplinsku komisiju i Trenersku komisiju, Arbitražnu komisiju, Sudijsku komisiju, Registracionu komisiju a po potrebi može formirati i druge komisije, timove ili povremena radna tijela, kao što su:

1. Odbor za organizaciju seminara i dobijanja licenci iz oblasti Trenerskog poziva
2. Odbor za marketing, analitiku, informisanje i propagandu
3. Odbor za praćenje razvoja košarkaškog sporta

Sastav, broj članova i djelatnost odbora i drugih radnih tijela utvrđuje se posebnom odlukom Upravnog odbora. U svakoj od odbora mora biti po jedan član upravnog odbora. Komisije i radna tijela Upravnog odbora mogu donijeti svoje poslovničke o radu koji će biti u skladu sa ovim poslovnikom i usvojen od strane Upravnog odbora.

Član 18.

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednici, pri čemu su svi njegovi članovi ravnopravni. Sjednicu Upravnog odbora saziva predsjednik prema Programu rada, na zahtjev 1/3 članova Upravnog odbora, na zahtjev Predsjednika Skupštine KSKS i na vlastitu inicijativu kada ocijeni da za sazivanje sjednice postoji opravdana potreba.

Član 19.

Sjednica se može održati ako joj prisustvuje 1/2 većina članova Upravnog odbora. Odluke i zaključci se donose većinom glasova prisutnih članova. U slučaju istog broja glasova po pojedinom pitanju presudan je glas Predsjednika Upravnog odbora. Za učešće u raspravi po pojedinim pitanjima član Upravnog odbora mora prethodno zatražiti odobrenje predsjednika.

Predsjedavajući daje riječ članovima Upravnog odbora po redoslijedu javljanja za riječ. Član Upravnog odbora ima pravo na repliku, kada smatra da je drugi član Upravnog odbora iznio neprihvatljiv stav, pogrešnu ocjenu stanja ili naveo pogrešne podatke.

Replicirati se može opet uz prethodno odobrenje predsjedavajućeg. Predsjedavajući ima pravo uskratiti pravo na ponovnu repliku, opomenuti člana Upravnog odbora koji narušava red na sjednici, oduzeti mu riječ ukoliko narušava red na sjednici i već je opomenut, te udaljiti ga sa sjednice ako mu je već izrečena mjera oduzimanja riječi ili ako grubo ometa i sprječava normalan rad sjednice .

Predsjedavajući prati i usmjerava tok rasprave, ukoliko ocijeni da ona odstupa od utvrđenog dnevnog reda može i oduzeti riječ govorniku ako se rasprava, mimo dnevnog reda, nastavi nakon njegovog upozorenja.

Trajanje izlaganja ili diskusije može se vremenski ograničiti u pravilu na pet minuta, a replika na dvije minute, o čemu odlučuje Upravni odbor, od slučaja do slučaja.

Član 20.

Sjednicu otvara i njome rukovodi predsjednik.

U slučaju spriječenosti predsjednika, zamjenjuje ga potpredsjednik, sa svim pravima, dužnostima i odgovornostima predsjednika shodno članu 13 ovog poslovnika.

U izuzetnim slučajevima, sjednicu može otvoriti i njome rukovoditi i bilo koji član Upravnog odbora kojeg ovlasti predsjednik.

Član 21.

Na sjednici se razmatra i utvrđuje dnevni red koji u pravilu sadrži:

- razmatranje i usvajanje Izvoda iz zapisnika sa prethodne sjednice
- izvještaj o realizaciji zaključaka donesenih na prethodnoj sjednici

- druga pitanja naznačena u pozivu za sjednicu ili kandidovana i prihvaćena na samoj sjednici

Član 22.

Član Upravnog odbora dužan je blagovremeno najaviti svoje odsustvo, odnosno, isto opravdati na narednoj sjednici.

Član 23.

Ukoliko član Upravnog odbora tri puta, u toku kalendarske godine ne prisustvuje sjednici, a svoj izostanak ne opravda ili ako ne izvršava obaveze koje su mu povjerene od strane Upravnog odbora, ili ako narušava odredbe ovog poslovnika, može se pokrenuti postupak razrješenja dužnosti tog člana Upravnog odbora.

Postupak razrješenja se provodi u skladu sa posebnom odlukom koju donese Upravni odbor većinom glasova.

Član 24.

Na sjednici Upravnog odbora vodi se izvorni zapisnik.

Zapisnik iz prethodnog stava vodi se u svesci formata A-4, čije su stranice numerisane i ovjerene pečatom KSKS, koja se čuva u sefu, i za istu odgovara Sekretar.

Član 25.

Na osnovu izvornog zapisnika najkasnije u roku od 3 dana sačinjava se Izvod iz zapisnika u koji se unose sljedeći podaci:

- redni broj sjednice
- mjesto, datum i vrijeme početka i završetka sjednice
- imena prisutnih članova
- imena odsutnih članova
- imena ostalih prisutnih i svojstvo u kojem prisustvuju sjednici
- ime predsjedavajućeg sjednice
- usvojeni dnevni red
- imena uvodničara i učesnika u raspravi
- kratak sadržaj iznesenih prijedloga, ocjena i stavova svakog od učesnika u raspravi
- formulaciju usvojenih odluka, zaključaka, stavova i smjernica
- rezultat glasanja o određenom pitanju
- izdvojena mišljenja, ako ih je bilo
- druge podatke bitne za sadržaj rasprave
- ime i prezime osobe koja je sastavila Izvod iz zapisnika
- prezime, ime i mjesto za potpis predsjedavajućeg

Član 26.

Usvojeni Izvod iz zapisnika se radi u 2 primjerka, a potpisuje ga predsjednik ili lice koje je predsjedavalo sjednicom, te lice koje je sačinilo Izvod iz zapisnika.

Član 27.

Potpisani Izvod iz zapisnika se ovjerava velikim KSKS i dodjeljuje mu se broj protokola. Jedan primjerak se odlaže u arhivu KSKS. Primjerak Izvoda iz zapisnika se šalje svakom od članova Upravnog odbora na mail.

Član 28.

Ako je stavljena i usvojena primjedba na Izvod iz zapisnika u radnoj verziji, ta primjedba se ugrađuje u konačan tekst Izvoda iz zapisnika prije njegovog potpisa, ovjere i protokolisanja.

Član 29.

Kada se razmatraju značajnija pitanja, sjednica Upravnog odbora ili njen dio se može tonski snimati.

Odluku o tonskom snimanju donosi Upravni odbor. Tonski zapis sa sjednice Upravnog odbora se posebno arhivira i čuva u kasi KSKS.

Član 30.

Izvorni zapisnik , Izvod iz zapisnika i tonski zapis sjednice Upravnog odbora ne mogu biti dostupni neovlaštenim osobama. Uvid u dokumentaciju iz prethodnog stava odobrava predsjednik uz saglasnost Upravnog odbora, kad ocijeni da je zahtjev zainteresirane osobe opravdan.

Član 31.

Sekretar KSKS će najkasnije tri dana prije zakazane sjednice obavijestiti članove Upravnog odbora, komisija ili drugih radnih tijela o mjestu i vremenu održavanja sjednice i pozvati ih da preuzmu materijale s pozivom za sjednicu . Samo u hitnim i opravdanim slučajevima taj rok može biti kraći.

Član 32.

Pitanja koja nisu regulisana ovim poslovnikom uredit će se posebnom odlukom Upravnog odbora.

Član 33.

Izmjene i dopune ovog poslovnika vrše se po istom postupku kao i kod njegovog donošenja.

Član 34.

Ovaj poslovnik stupa na snagu i primjenjuje se danom njegovog usvajanja.

Predsjednik Upravnog odbora KSKS

Nihad Selimović

M.P