

Upravni odbor Ribiške družine Bohinj je na svoji redni seji dne 15.11.2019, skladno z 21. Členom Statuta Ribiške družine Bohinj, sprejel:

POSLOVNIK

O ORGANIZACIJI IN DELU UPRAVNEGA ODBORA RD BOHINJ

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1.člen

S tem poslovnikom Upravni odbor Ribiške družine Bohinj (v nadaljevanju UO RD) določa način in organizacijo dela vodenja Ribiške družine (v nadaljevanju RD) in določa organizacijo in način poslovanja na sejah UO, ter način poslovanja z zunanjo in notranjo javnostjo.

Upravni odbor je organ RD, ki opravlja operativno-izvršilne, kadrovske, materialno-finančne, organizacijske, tehnične in administrativne naloge in vodi RD med dvema rednima zasedanjema zbora članov, po sprejetem programu dela in sklepah na Zboru članov. Za svoje delo in delo RD je odgovoren Zboru članov.

UO RD šteje 9 članov, ki ga na predlog predsednika UO, izvoli in potrdi Zbor članov. Vodi ga predsednik UO, ki je hkrati tudi predsednik RD in je za svoje delo odgovoren Zboru članov. Posamezne naloge z opisom in pristojnostjo izvajanja, članom določi Predsednik UO s sklepom.

Mandatno obdobje UO je 4 leta.

2. SKLIC IN VODENJE SEJE

2.člen

Prva seja v mandatnem obdobju, je konstitutivna in se nanjo praviloma povabi člane, ki delujejo v organih društva ali vsaj njihove predstavnike (disciplinsko sodišče, tožilec, nadzorni odbor), ki sodelujejo v točki predstavitve dela in organiziranja. Na prvi seji predsednik izmed članov imenuje svojega namestnika, tajnika, blagajnika, gospodarja in vodjo čuvajske službe. Ostale člane zadolži za vodenje posameznih področij dejavnosti družine – komisij.

Sejo UO skliče predsednik RD s pisnim vabilom, v katerem navede dan in čas sklica in predviden dnevni red seje. Vabilo se članom pošlje najmanj 7 dni pred začetkom seje. Za pisno obveščanje članov se šteje vabilo v pisni obliki poslano po redni pošti na naslov bivališča ali vabilo poslano po elektronski pošti na elektronski naslov člana oz. na naslov, ki ga predloži član, kot prejemnik pošte.

Člani UO lahko dnevni red dopolnijo in ga predstavijo pred pričetkom seje. Dopolnilo mora biti obrazloženo in vsebinsko primerno za obravnavo. O sprejemu in razpravi odloča predsednik UO.

Seje UO RD so redne, izredne in korespondenčne.

Redne seje potekajo najmanj osem-krat letno, preko celega koledarskega in poslovnega leta. Skliče jih predsednik, ki za sklic lahko pooblasti posameznega člana UO RD, ki pripravi gradivo po njegovih navodilih.

Izredne seje potekajo v primerih, da je med sklici rednih sej nastala potreba po sklicu zaradi nujnih in nepredvidljivih opravil. Izredno sejo lahko skliče tudi najmanj pet članov UO, če meni, da je prišlo do

bistvenih kršitev statuta, ki se nanašajo na ne opravljanje nalog in škodujejo poslovanju in ugledu RD, temeljnim ciljem delovanja in zahtevajo hitro ukrepanje. Izredni sklic seje se v zgoraj naštetih primerih opravi, če predsednik UO, seje ne skliče po lastni odločitvi ali na pobudo članov UO.

Korespondenčne seje potekajo brez fizičnega sklica, komunikacija poteka po elektronski pošti v pisni obliki. Korespondenčno sejo skliče predsednik UO v primerih, ko je potrebno odločati o poslovnih zadevah, ki vsebujejo nujne časovne roke, ko je potrebno v roku, ki ga določa Statut RD odgovoriti ali odločiti o pravici člana in v primerih, ko se za takšen način odločanja odloči predsednik RD, ko ni mogoče ali ni potrebno sklicati redne seje. O korespondenčni seji tajnik RD sestavi zapisniki katerega mora biti razviden čas, razlog in sklep odločanja. Zapisnik korespondenčne seje se prebere in potrdi na prvi seji UO RD.

Za potrebe izvedbe korespondenčne seje člani posredujejo svoj elektronski naslov ali elektronski naslov, na katerega prejemajo pošto. Odzivnost članov na elektronsko pošto mora biti v razumnem roku. Veljajo pravila odločanja, kot na redni seji.

Sejo UO skliče in vodi predsednik UO na podlagi potrjenega dnevnega reda. Sklepi se sprejemajo z večino glasov navzočih. V primeru, da sklepčnost ni mogoča odloča preferenčni glas Predsednika UO.

V odsotnosti predsednika, sejo vodi podpredsednik ali član, ki ga za vodenje pooblasti predsednik.

3. POTEK SEJE IN NAVZOČNOST NA SEJI

3.člen

Redno in korespondenčno sejo UO RD skliče predsednik UO RD, izredno sejo pa lahko skliče najmanj pet članov UO. Predsednik navzočim prebere dnevni red in lahko predlaga dopolnitve. Navzoči dnevni red potrdijo. Obvezna sestavina vsebine dnevnega reda so pobude in predlogi, ki morajo biti skladni s cilji delovanja RD in pristojnostmi UO RD.

Seja UO RD se izvede, če je navzočih najmanj 5 članov.

Predsednik pred pričetkom najavi proceduralna pravila, določi čas razprave, med potekom seje pa skrbi za nemoteno delo.

Vodenje seje poteka ustno, lahko se snema, predsednik ali tisti, ki sejo vodi pa sam določi prioritete podajanja vsebin in razprave po potrjenem dnevnem redu. Če dopolnitev predlaga kdo izmed članov RD in je na seji navzoč, predsednik odloči o vsebini razprave in vrstnem redu. Član RD lahko svoj obrazložen predlog na poziv predsednika tudi komentira in dodatno obrazloži.

Vsaka točka iz dnevnega reda se posebej potrdi s sklepom po pravilih glasovanja. Predsednik daje na sejah prednost članom, ki poročajo o posameznih področjih, za katere so zadolženi.

Seje UO RD so javne in se jih lahko udeležijo člani RD, ki morajo ob sklicu ali pred potekom svojo udeležbo najaviti. Navzoči člani RD nimajo glasovalnih pravic in ne odločajo v zadevah iz pristojnosti UO RD. Seje se lahko udeležijo člani posameznih komisij in mladi člani v okviru usposabljanja.

Na sejah je lahko navzoč član Nadzornega odbora RD, vendar nima glasovalnih pravic in pravic odločanja, njegova navzočnost je seznanitvene narave.

4. NAČRTOVANJE POSAMEZNIH AKTIVNOSTI

4.člen

Zaradi lažjega in transparentnega izvajanja nalog in uresničevanja ciljev delovanja RD, lahko UO RD ustanovi komisije za posamezna področja ribiškega upravljanja (v nadaljevanju pomožne komisije). Pomožna komisija deluje po programu dela in jo sestavljajo trije člani, nosilci nalog – vodje, pa so praviloma člani UO RD. Pomožna komisija je za svoje delo odgovorna UO RD, o delu pa poročajo vodje posameznih pomožnih komisij.

O številu ustanavljanja odloči UO RD, glede na posamezna področja in potrebe. Sestava komisije za delo z mladimi ribiči in ribiči pripravniki je obvezna.

Zaradi spremljanja stanja in izvajanja aktivnosti, nosilci posameznih nalog periodično poročajo UO RD, ob zaključku poslovnega leta pa napišejo kratko poročilo o realizaciji nalog, ki je priloga poročila o delu RD, ki se predstavi na zboru članov.

Člani UO RD opravljajo določene strokovne naloge izven sklica seje. Predsednik UO RD lahko določi kateri člani UO opravljajo naloge v času uradnih ur s svojo navzočnostjo. Nudijo pomoč pri administrativnem urejanju tekočih nalog, zlasti v zadevah, ki se nanašajo na sprejem novih članov, dajanju informacij notranji in zunanji javnosti in v drugih strokovnih zadevah in zadevah ribiškega upravljanja v RD.

5. ODGOVORNOST

5.člen

Člani UO opravljajo svoje naloge prizadevno, vestno in odgovorno in sledijo realizaciji ciljev delovanja RD. V notranji in zunanji javnosti skrbijo za ugled RD. Odgovornost članov UO je materialna in disciplinska zaradi kršitev določb Statuta in Pravilnika o disciplinski odgovornosti. Status članov UO RD je izenačen s člani RD, kar pomeni enakost na horizontalni ravni, na vertikalni pa je odgovornost članov UO na višji stopnji zaradi izvajanja zaupanih nalog.

Predsednik UO RD lahko zaradi posameznih ali ponavljajočih kršitev, nediscipline ali ne opravljanja nalog, posameznemu članu izreče opozorilo, v primeru, da to ni zadosten ukrep, pa člana UO RD s sklepom izključi. Izključen član se nadomesti z novim članom, tako da UO RD deluje do zaključka mandata v svoji polni sestavi. V primeru izreka ukrepa izključitve, ali člana, ki prostovoljno izstopi iz UO, naloge člana do nadomestitve z novim članom prevzame drug član ali se te razdelijo med ostale člane. O ukrepu izključitve oziroma izstopa iz UO, se seznaní Nadzorni odbor RD in Zbor članov na prvem rednem zboru.

Predsednik UO RD obvešča v zadevah, ki jih določa Statut RD, predsednika in člane Nadzornega odbora RD.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

6.člen

Ta poslovnik začne veljati in se uporablja takoj, ko ga sprejme in potrdi UO RD Bohinj.

Predsednik RD Bohinj

Marko KRAJNC