

POSLOVNIK O DELU SKUPŠČINE LZS

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja način in organizacijo dela Skupščine LZS ter vse ostale zadeve, ki so pomembne za delo in odločanje na Skupščini LZS.

2. člen

Določila tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje ostalih organov LZS: predsednika, IO, NO in DK. Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje komisij in odborov, ki jih skladno z 32. in 33. členom Statuta LZS imenuje IO LZS.

Način in organizacija dela organov, njihovih komisij in odborov iz prejšnjega odstavka tega člena, se lahko ureja tudi s poslovniki teh organov, njihovih komisij in odborov, ali z drugimi akti, v katerih je opredeljen njihov način in organizacija dela, vendar le v skladu s Statutom LZS in tem poslovnikom.

3. člen

Določila tega poslovnika so obvezna za vse člane Skupščine LZS, druge osebe, ki se udeležujejo sej in sodelujejo pri delu Skupščine LZS.

4. člen

Delo Skupščine LZS je javno.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela Skupščine LZS določa Statut LZS in ta poslovnik.

5. člen

Skupščina se sestaja na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

Redna seja skupščine se skliče najmanj enkrat letno.

Izredna seja se skliče po določitih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisna seja se skliče po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

II. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SKUPŠČINE

6. člen

Pravice in dolžnosti članov skupščine so določene s Statutom LZS in tem poslovnikom.

Na sejah skupščine člani uresničujejo svoje pravice in opravljajo dolžnosti preko svojih delegatov.

Delegati skupščine imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej skupščine.

Delegati skupščine imajo zlasti naslednje dolžnosti in pravice:

- proučiti gradiva,
- v imenu pooblastitelja odločati o vseh vprašanjih, o katerih razpravlja in odloča skupščina,
- izvrševati volilno pravico v imenu svojega pooblastitelja,
- biti obveščeni o delu in poslovanju skupščine,
- glasovati o vsakem predlogu, o katerem odloča skupščina,
- predlagati skupščini obravnavo drugih vprašanj iz njene pristojnosti,
- spoštovati določbe tega poslovnika.

7. člen

Delegat ima pravico predsedniku LZS in članom organov LZS postavljati vprašanja in jim dajati predloge in pobude za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njihove pristojnosti.

8. člen

Vprašanja, predlogi in pobude delegatov se obravnavajo pod točko razno.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 2 minuti, obrazložitev predloga ali pobude pa ne več kot 5 minut.

9. člen

Predsednik LZS ali član organa, kateremu je delegat postavil vprašanje, je dolžan ustno odgovoriti na postavljeno vprašanje takoj na seji, kar se zapiše v zapisnik skupščine. V primeru, da odgovor na zastavljeno vprašanje zahteva podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko organ zahtevana pojasnila posreduje najkasneje v roku 5 delovnih dni po objavi predloga zapisnika skupščine na spletni strani LZS. Odgovor na vprašanje oziroma ustrezna pojasnila se objavijo na spletni strani LZS.

III. SESTAVA SKUPŠČINE

10. člen

Skupščino sestavljajo vsi člani LZS, s tem, da je vsak član LZS na skupščini zastopan preko enega delegata, ki ima en glas.

Delegati lahko odločajo na skupščini samo, če se v skladu s pozivom iz vabila izkažejo s pooblastilom člana LZS. Kdor se ne izkaže z ustreznim pooblastilom nima pravice, kot delegat skupščine, odločati na seji skupščine.

Obveznosti iz drugega odstavka tega člena ne velja za zastopnike članov LZS.

Poleg delegatov na skupščini sodelujejo tudi drugi udeleženci, ki imajo pravico prisostvovati na skupščini, vendar nimajo pravice razpravljati in glasovati.

11. člen

Skupščina ima naslednje organe:

- delovno predsedstvo,
- dva overitelja zapisnika
- verifikacijsko komisijo in
- volilno komisijo.

Dva člana delovnega predsedstva, ki ju predlaga predsednik LZS, in člani verifikacijske komisije, ki jih predlaga delovno predsedstvo, se volijo za vsako redno ali izredno skupščino z javnim glasovanjem.

Volilna komisija se voli le za sejo, na kateri so na dnevnem redu uvrščene volitve.

Dva overitelja zapisnika imenuje predsedujoči.

Skupščino vodi predsednik LZS, ki je hkrati predsednik delovnega predsedstva, v primeru njegove odsotnosti pa član IO, ki ga pooblasti predsednik, na podlagi določil statuta.

Če predsednik za vodenje že sklicane seje ni pooblastil člana IO, ga nadomešča po letih najstarejši član IO.

12. člen

Predsednik LZS poskrbi za izvolitev dveh članov delovnega predsedstva, delovno predsedstvo pa za izvolitev verifikacijske in volilne komisije.

13. člen

Delovno predsedstvo je tričlansko.

Predsednik delovnega predsedstva ima naslednje pravice in dolžnosti:

- vodi sejo in usklajuje delo skupščine,
- podpisuje sklepe, zapisnike in akte skupščine,
- skrbi za pravilno uporabo in izvajanje določil statuta in tega poslovnika,
- vodi preverjanje izvajanja sklepov skupščine.

14. člen

Verifikacijska komisija je tričlanska. Voli se izmed delegatov skupščine. Verifikacijska komisija preveri vsa pooblastila delegatov skupščine za preveritev začetne sklepčnosti in skrbi za ugotavljanje tekoče sklepčnosti.

15. člen

Volilna komisija je tričlanska. Voli se izmed delegatov skupščine. Volilna komisija skrbi za izvedbo volitev in ugotavlja volilne rezultate.

IV. REDNA, IZREDNA IN DOPISNA SEJA SKUPŠČINE

1. Sklicevanje sej

16. člen

Skupščina opravlja naloge iz svoje pristojnosti na sejah.

17. člen

Skupščina sklepa samo o zadevah, ki so predmet dnevnega reda. Predlog dnevnega reda seje skupščine pripravi predsednik LZS. Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje skupščine.

Posamezno točko dnevnega reda lahko predlaga tudi posamezen član skupščine.

V predlog dnevnega reda seje skupščine se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavanje so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo točke, ki vsebujejo predloge sklepov, katerih potrjevanje zahteva 2/3 večino.

O sprejemu dnevnega reda odloča skupščina na začetku seje.

a. Redna seja skupščine

18. člen

Sklic seje skupščine izvede predsednik LZS najmanj 14 dni pred zasedanjem. Predsednik LZS sklicuje redne seje skupščine po potrebi, mora pa jo sklicati najmanj enkrat letno. Sklic seje lahko opravi tudi 1/5 vseh članov LZS.

Če je bila na dnevni red uvrščena točka dnevnega reda na zahtevo posameznega člana LZS, 1/5 članov LZS ali organa, so le-ti dolžni predsedniku pravočasno, najmanj 7 delovnih dni pred rokom za sklic seje, predložiti ustrezno gradivo za razpravo in sklepanje na skupščini.

Na seji skupščine mora biti navzoč predlagatelj posamezne točke dnevnega reda. Če le-ta ni prisoten na seji skupščine, se njegov predlog ne obravnava.

19. člen

Vabilo za redno sejo skupščine s predlogom dnevnega reda in zapisnikom prejšnje seje, se ob sklicu objavi na spletni strani LZS. Gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red, se na spletni strani LZS objavi najmanj 7 dni pred zasedanjem. Posamezno gradivo se lahko objavi tudi kasneje, če gradivo v roku iz prejšnjega stavka še ni dostopno in je njegova vsebina nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda, vendar ne kasneje kot 3 dni pred sejo. Če je gradivo posredovano direktno na sejo, se obravnava le, če z javnim glasovanjem tako odloči skupščina.

20. člen

Gradivo za skupščino mora obvezno vsebovati predloge sklepov, ki naj jih sprejme skupščina. Predlog sklepa pripravi predlagatelj v pisni obliki.

b. Izredna in dopisna seja skupščine

21. člen

Izredna skupščina se lahko skliče, če organi in komisije LZS delujejo v nasprotju z določili statuta oziroma zakona, če dalj časa sploh ne delujejo ali takrat, ko se odloča o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne skupščine.

V zahtevi za sklic izredne skupščine morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj skupščina odloča. Če z gradivom sklicatelj izredne skupščine ne razpolaga, pošlje zahtevo pristojnemu organu LZS, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

Sklic izredne skupščine lahko po lastni presoji opravi predsednik LZS, jo predlaga NO, IO ali 1/5 vseh članov LZS.

22. člen

Predsednik LZS mora izredno skupščino sklicati v 15 dneh od dneva prejema pisne zahteve.

Če skupščina ni sklicana v roku iz prejšnjega odstavka, jo lahko skliče vlagatelj zahteve, ki mora sklicu priložiti pisno gradivo in o sklicu obvestiti predsednika.

Skupščina, ki je sklicana na način iz tega člena, lahko razpravlja in odloča le o zadevah, zaradi katerih je bila sklicana in so opredeljene v njenem sklicu in priložene pisnemu gradivu.

Skupščino, ki je sklicana na način iz drugega odstavka tega člena, vodi pooblaščen predstavnik vlagateljeve zahteve, če ga skupščina potrdi, v nasprotnem primeru pa predsednik LZS.

23. člen

Vabilo za izredno sejo z gradivom mora biti na spletni strani LZS objavljeno najmanj 5 dni pred zasedanjem. Če vabila in gradiva ni mogoče objaviti na spletni strani LZS, mora sklicatelj izredne seje poskrbeti, da je vsak član skupščine obveščen o dnevu, kraju, dnevnem redu in gradivu vsaj 3 dni pred dnevom seje.

24. člen

V primeru, da predlaga sklic skupščine 1/5 vseh članov LZS, morajo predlogu priložiti:

- sklepe občnih zborov društev ali klubov, sprejetih v skladu s svojimi temeljnimi akti, da predlagajo sklic izredne skupščine,
- opis dejanja, ki je po njihovem mnenju razlog za sklic skupščine, z navedbo, s katerimi določili statuta, drugega akta oziroma zakonsko določbo je dejanje organov LZS v nasprotju ter dokaze za svojo trditev.

25. člen

Skupščina LZS se lahko v izjemnih primerih skliče tudi dopisno, kadar ni pogojev za sklic izredne seje.

Na dopisni seji ni mogoče odločati o prenehanju LZS, sprejemu Statuta LZS in poslovnika o delu skupščine, finančnega načrta, zaključnega računa ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti LZS.

Dopisna seja se opravi z glasovanjem po elektronski pošti, na podlagi vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, objavljenim na spletni strani LZS. V vabilu mora biti naveden točen datum dopisne seje, rok trajanja seje in na kateri elektronski naslov je mogoče opraviti elektronsko glasovanje. Vabilo, brez gradiva in predloga sklepa, se pošlje tudi na vse kontaktne e-poštne naslove članov LZS.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če je od več kot polovice vseh članov v roku trajanja dopisne seje, zanj glasovala večina.

Za pravico do glasovanja na dopisni seji veljajo enaka pravila kot za redne in izredne seje. Delegati, ki imajo pravico glasovati, se izkažejo s pooblastilom člana LZS, ki ga skeniranega priložijo elektronskemu sporočilu, s katerim oddajo svoj glas, kar ne velja za zastopnika člana.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še ugotovitev, kateri in koliko članov je v roku glasovalo. Za zapisnik dopisne seje veljajo enaka določila, kot za zapisnika redne in izredne seje.

2. Potek seje

26. člen

Na osnovi pooblastil delegatov na skupščini, zapisnikar sestavi pred pričetkom seje seznam prijavljenih delegatov skupščine, ki služi za ugotavljanje sklepčnosti skupščine.

27. člen

Sejo skupščine prične predsednik LZS s pozdravom navzočim, nadaljuje s postopkom imenovanja dveh overiteljev zapisnika, izvolitve delovnega predsedstva, verifikacijske in volilne komisije.

Po izvolitvi in preveritvi pooblastil delegatov, verifikacijska komisija poroča o začetni sklepčnosti ali nesklepčnosti.

28. člen

Skupščina je sklepčna, če je prisotnih več kot polovica delegatov, ki imajo pravico glasovati, razen v primerih, kadar je za sprejem odločitve potrebna 2/3 večina vseh članov.

29. člen

Če na skupščini ni zadostnega števila glasov za sklepanje o zadevah, ki so bile na dnevnem redu, predsednik LZS začetek seje preloži za 15 minut, nakar skupščina veljavno sklepa, če je prisotna najmanj 1/3 delegatov.

Določba prvega odstavka tega člena se ne uporablja, če je na dnevnem redu predlog sklepa, za sprejem katerega se zahteva 2/3 večina vseh članov LZS.

3. Delo skupščine

30. člen

Delo skupščine se prične z branjem dnevnega reda predsedujočega. Dnevni red se lahko ob izpolnjenih pogojih razširi, ali se posamezne točke umaknejo z dnevnega reda. Umik točke z dnevnega reda lahko predlaga le njen predlagatelj, vendar le do glasovanja o dnevnem redu. Predlog za razširitev dnevnega reda se lahko sprejme le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom skupščine izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda člani skupščine glasujejo.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma razširitev da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

31. člen

Seja skupščine poteka po točkah dnevnega reda, ki jih napoveduje predsednik LZS. Poročevalec k posamezni točki dnevnega reda je predlagatelj sklepov oziroma oseba, ki jo določi predlagatelj sklepa. Na začetku obravnave posamezne točke poročevalec praviloma poda kratko ustno obrazložitev predloga sklepov, ki traja največ 10 minut.

32. člen

Če predsednik LZS ni predlagatelj, lahko po obrazložitvi točke, poda svoje mnenje, ki lahko traja največ 5 minut.

33. člen

Sledi razprava, v kateri sodelujejo delegati skupščine, po vrstnem redu, kot so se priglasili k besedi. Razprava posameznega razpravljavca lahko traja največ 3 minute.

34. člen

Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se mora nanašati na obravnavano zadevo. Replike smejo trajati največ 2 minuti.

Ko je vrstni red priglašanih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo največ 1 minuto.

35. člen

Udeleženci v razpravi morajo govoriti v okviru vsebine posameznih točk dnevnega reda. Če se razpravljavec oddalji od obravnavane vsebine ali prekorači čas za razpravo, ga predsednik opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Predsednik skrbi za to, da govornika nihče ne moti.

36. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašanih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsedujoči lahko prekine delo skupščine tudi zaradi odmora, ali če pri posamezni točki dnevnega reda ugotovi, da seja ni več sklepčna. Če je delo skupščine prekinjeno zato, ker seja za sklepanje o določeni točki dnevnega reda ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljnjih 15 minutah, predsedujoči sejo konča.

Predsedujoči odredi 15 minutni odmor najkasneje po dveh urah neprekinjenega dela skupščine. Odmor se odredi po zaključku ene in pred začetkom obravnave naslednje točke dnevnega reda.

Odmor se odredi tudi v primeru volitev predsednika LZS in članov organov LZS, za čas trajanja ugotavljanja volilnega izida.

4. Odločanje na seji

37. člen

Skupščina veljavno odloča kot je to določeno v 28. in 29. členu tega poslovnika.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje in na začetku nadaljevanja seje, po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov skupščine ugotavlja verifikacijska komisija po določbah tega poslovnika.

38. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa.

39. člen

Predlagana odločitev je na sklepni seji skupščine sprejeta, če se je večina delegatov, ki so glasovali, izrekla „ZA“ njen sprejem oziroma, če je „ZA“ sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa statut in ta poslovnik.

40. člen

Skupščina praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko skupščina odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da predsednik ali vsak delegat. Tajno glasovanje je sprejeto, če se za to odloči večina prisotnih delegatov.

Tajno glasovanje se izvede tudi v primeru volitev organov LZS.

41. člen

Na skupščini se javno glasuje z dvigovanjem rok (zeleni in rdeč kartonček, ki imata znak LZS), in sicer najprej „ZA“ predlog sklepa (zeleni kartonček) in nato „PROTI“ predlogu sklepa (rdeč kartonček).

Izjemoma, v primerih nejasnega odločanja, lahko delovno predsedstvo sklene, da se glasuje javno – posamično, kjer se vsakega delegata skupščine posamično, po abecednem redu članov LZS, pozove k glasovanju. O poimenskem glasovanju se zapiše zaznamek tako, da se pri vsakem članu LZS zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

42. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje, ki se opravi na podlagi drugega odstavka 40. člena, vodi in ugotavlja delovno predsedstvo, ki ga vodi predsedujoči.

Tajno glasovanje v primeru volitev, vodi in ugotavlja izide tri članska volilna komisija, ki jo vodi predsedujoči. Člani volilne komisije se volijo pred začetkom skupščine.

Administrativno tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja poslovni sekretar LZS, če ga zveza ima, oziroma oseba, ki jo določi predsednik.

Za glasovanje mora biti natisnjenih toliko enakih glasovnic, kot je članov LZS. Glasovnice morajo biti overjene z znakom LZS.

Pred začetkom glasovanja določi predsednik delovnega predsedstva ali volilne komisije čas glasovanja.

Delovno predsedstvo ali volilna komisija vroči glasovnice delegatom in sprti označi, kateri član LZS je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

43. člen

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev „ZA“ in „PROTI“. „ZA“ je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, „PROTI“ pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo „ZA“ ali besedo „PROTI“.

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za volitve članov v organe LZS vsebuje zaporedne številke, priimke in imena kandidatov, če jih je več, po abecednem redu njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in obkroži največ toliko zaporednih številk, kolikor kandidatov je treba imenovati, v skladu z navodilom na glasovnici.

Ko delegat izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

44. člen

Ko je glasovanje končano, delovno predsedstvo ali volilna komisija ugotovi izid glasovanja.

Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje skupščine,
- predmetu glasovanja,
- sestavi delovnega predsedstva ali volilne komisije s podpisi članov,
- številu razdeljenih glasovnic,

- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov „ZA“ in številu glasov „PROTI“ pri glasovanju o kandidatih,
- številu glasov, ki jih je dobil posamezen kandidat,
- ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je bil izvoljen.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji skupščine.

45. člen

Če delegat utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, ima pravico, da takoj pregleda glasovalno gradivo, ob prisotnosti delovnega predsedstva ali volilne komisije.

O ponovitvi glasovanja odloči skupščina brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat.

46. člen

Kadar gre za izvolitev kandidatov v organe LZS, se za morebitni izenačen izid zadnjega kandidata, ki se po številu voli v določen organ, in prvega kandidata, ki ne prestopi praga števila članov v določenem organu, ponovi glasovanje. V tem krogu glasovanja zmagata tisti, ki je prejel večje število glasov.

47. člen

Najprej se opravijo volitve za predsednika. Pri volitvah za predsednika LZS velja mandatarski princip, pri katerem se morajo kandidati za predsednika osebno predstaviti in obrazložiti svojo vizijo glede bodočega delovanja LZS.

48. člen

Na kandidatni listi za predsednika LZS se uvrstijo vsi kandidati, ki jih je do določenega roka evidentiral IO in so priložili program dela ter so na kandidaturo tudi pristali.

49. člen

Po izvolitvi predsednika LZS se opravijo volitve za člane ostalih organov LZS.

50. člen

Člane ostalih organov LZS se voli na posebni kandidatni listi, na kateri so napisani priimki in imena kandidatov po zaporednih številkah.

51. člen

Kandidacijski postopki se opravljajo v celotni lokostrelski zvezi, kjer lahko vsak član LZS poda svoje predloge kandidatov. IO LZS na osnovi podanih predlogov pripravi kandidatne liste za predsednika in ostale organe LZS, ki se volijo.

52. člen

Voli se v skladu z navodilom na glasovnici.

Lista kandidatov je odprta in se kandidati volijo posamično.

53. člen

Ko predsedujoči razglasi veljavnost določenega sklepa, je razprava in sklepanje o tej temi zaključena.

5. Postopki za sprejem aktov

54. člen

Skupščina sprejema akte, ki so ji predlagani v sprejem z večino glasov prisotnih članov LZS, razen za sprejem poslovnika o delu skupščine, kjer se zahteva 2/3 večina navzočih članov, in sprejem statuta ter sprejem sklepa o prenehanju delovanja LZS, kjer se zahteva 2/3 večina vseh članov LZS.

6. Vzdrževanje reda na seji

55. člen

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

Predsedujoči opomni delegata skupščine, ki moti red in se ne drži poslovnika. Če delegat skupščine po opominu še nadalje moti delo skupščine, ga lahko skupščina na predlog predsedujočega odstrani iz prostora, kjer poteka seja.

56. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje. Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

57. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji skupščine, jo prekine.

V. ZAPISNIK SKUPŠČINE

58. člen

Na seji skupščine se piše uradni zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke in razloge zanjo, o navzočnosti članov LZS na seji, o odsotnosti članov LZS, o udeležbi vabljenih in drugih oseb na seji, o imenovanju dveh overiteljev, o izvoljenih članih delovnega predsedstva, verifikacijske in volilne komisije, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti in o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in skupščine. Razprava posamezne točke, se v zapisnik ne zapisuje, razen bistvenih zadev, ki so pomembne za oblikovanje sklepa. Zapisniku je treba predložiti

original vabilo in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji. Zapisniku dopisne seje pa tudi vse, v roku, prejete glasove.

59. člen

Zapisniki se označujejo z zaporednimi števkami glede na vrstni red sej. Predlog zapisnika skupščine se objavi na spletni strani LZS, najkasneje v roku 3 delovnih dni po seji.

60. člen

Za zapisnik seje skupščine skrbi poslovni sekretar LZS, če ga ta ima, oziroma s strani predsednika LZS za to pooblaščen oseba.

Pripombe na zapisnik smejo v roku 10 dni po objavi predloga zapisnika na spletni strani LZS, dati le tisti člani, ki so seji prisostvovali. O utemeljenosti pripomb odločita overitelja. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Zapisnik podpišejo predsedujoči na skupščini, ki je sejo vodil, oseba, ki je vodila zapisnik in oba overitelja. Tako sprejeti zapisnik se najkasneje naslednji dan po sprejemu objavi na spletni strani LZS.

61. člen

Originale zapisnikov in sklepov skupščine ter gradivo za posamezne seje, uporabljane ter zbrane glasovalne lističe in glasove dopisnih sej hrani LZS.

62. člen

Člani LZS imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani na LZS. Vpogled odredi predsednik LZS, na podlagi pisne zahteve člana LZS. Original zahteve za vpogled, odredbe predsednika LZS oziroma akt o zavrnitvi vpogleda, izdan na podlagi zakona, se hranijo pri gradivu, za katerega je bila podana zahteva za vpogled.

63. člen

Za strokovno in administrativno delo za skupščino je odgovoren poslovni sekretar LZS, če ga ta ima oziroma oseba, ki jo za to pooblasti predsednik LZS.

Oseba, ki je odgovorna za strokovna in administrativna dela, organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sej, organizira prostor in vse ostalo za izvedbo seje ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo skupščine.

VI. RAZMERJE MED SKUPŠČINO IN PREDSEDNIKOM LZS

64. člen

Predsednik LZS predstavlja skupščino, jo sklicuje in vodi njene seje.

Skupščina in predsednik LZS ter ostali organi LZS sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog LZS. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno

obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

65. člen

Predsednik LZS skrbi za izvajanje odločitev skupščine. Na vsaki redni seji skupščine poroča predsednik, ali po njegovem pooblastilu druga oseba, o opravljenih nalogah med obema rednima sejama in o izvrševanju sklepov skupščine.

V poročilu o izvršitvi sklepov skupščine je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepov.

VII. IZVRŠNI ODBOR, NADZORNI ODBOR IN DISCIPLINSKA KOMISIJA

66. člen

Ta poslovnik ureja tudi delo IO, NO in DK LZS, če ti organi niso sami sprejeli poslovnika o svojem delu oziroma v kakšnem drugem aktu opredelili način in organizacijo svojega dela, ki pa morajo biti usklajeni s tem poslovnikom.

67. člen

V primeru, da organi LZS delujejo po tem poslovniku in nastanejo posamezna vprašanja o delu IO, NO ali DK, ki niso urejena s tem poslovnikom, jih IO, NO ali DK urejajo s posebnim sklepom in z veljavnostjo za posamezen primer, upošteva določila Statuta LZS in tega poslovnika.

68. člen

Predsednik LZS, člani IO, NO, DK, stalnih in začasnih komisij ter strokovnih kadrov imajo pri opravljanju funkcije pravico do povračila potnih stroškov za udeležbo na sejah.

VIII. SPREJEM IN RAZLAGA POSLOVNIKA

69. člen

Ta poslovnik sprejme skupščina z 2/3 večino glasov navzočih članov.

70. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo skupščine poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti za razlago, prosi za razlago prisotnega člana komisije za pripravo statuta in poslovnika. Če na seji ni prisotnega nobenega od članov komisije, predsedujoči prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži komisiji za pripravo statuta in poslovnika, da v roku 14 dni pripravi razlago posamezne poslovniške določbe, ki se objavi na spletni strani LZS.

Poslovnik o delu Skupščine LZS, sprejet na 24. redni seji Skupščine, vsebuje naslednje končne določbe:

IX. KONČNE DOLOČBE

71. člen

O vprašanjih in zadevah delovanja skupščine, ki niso urejene s tem poslovnikom, lahko odloča skupščina s posebnim sklepom.

72. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejema na skupščini.

Ljubljana, 27.05.2015

Predsednik LZS:
Leon Uratnik, l.r.