



Тениски савез Републике Српске
Tennis Association of Republic of Srpska

Бања Лука, Здраве Корде бб, телефон/факс: 051/921-613, e-mail: tenisrs@blic.net, www.tenisrs.org

ПОСЛОВНИК О РАДУ СТРУЧНОГ ОДБОРА ТЕНИСКОГ САВЕЗА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Израдио: мр Митја Тањага

Бања Лука, април 2012.

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

На основу члана 40. Статута Тениског савеза Републике Српске, Стручни одбор доноси

П О С Л О В Н И К

о раду Стручног одбора
Тениског савеза Републике Српске (ТСРС)

Члан 1.

Пословником о раду Стручног одбора (у даљњем тексту Пословник) утврђује се организација и начин рада, сазивање и одржавање сједница, усвајање ставова и докумената и доношење одлука, ток рада сједница Стручног одбора, као и друга питања од значаја за рад.

Члан 2.

Стручни одбор Тениског савеза Републике Српске (у даљем тексту: Стручни одбор) је стручни орган ТСРС који има надлежности у складу са Чланом 40. Статута ТСРС.

Стручни одбор чини 9 (девет) чланова.

Члан 3.

Сједнице Стручног одбора сазива Предсједник Стручног одбора (СО) и то:

- по сопственој оцјени,
- на захтјев чланова Стручног одбора.

Сједнице Стручног одбора се одржавају по потреби, а најмање једном у три мјесеца.

Сједнице Стручног одбора се обавезно одржавају прије сваке Скупштине ТСРС.

Члан 4.

Радам сједница Стручног одбора руководи Предсједник СО, а у његовој одсутности потпредсједник СО.

Стручни одбор може пуноважно одлучивати ако су сједници присуствује најмање 5 чланова Стручног одбора.

Члан 5.

Изузетно, Стручни одбор може радити и ако су из оправданих разлога присутна 4 члана Стручног одбора уз услов да се накнадно писменим путем прибави сагласност још једног члана Стручног одбора (минимално 5 гласова за одлуку).

Члан 6.

Изузетно, Стручни одбор може одржати телефонску или сједницу путем електронске поште или месинџера. У случају електронске поште потребно је да се сва пошта прослиједи свим учесницима сједнице тако да не би долазило до манипулација. У овом случају вриједи правило о кворуму из Члана 4.

Члан 7.

Обавијест о термину и мјесту одржавања сједнице доставља се члановима Стручног одбора најкасније 7 дана прије сједнице.

Приједлог дневног реда и докумената доставља се члановима Стручног одбора електронском поштом, најкасније 7 дана прије сједнице.

Члан 8.

Сваки члан Стручног одбора има право дискусије у трајању од 3 (три) минута.

Члан 9.

Сједници Стручног одбора, по позиву Предсједника СО, могу присуствовати и чланови других органа и радних тијела ако су на дневном реду питања из њиховог дјелокруга рада. Стручни одбор може захтијевати увид у све документе настале у оквиру рада ТСРС. Исте су им у разумном року дужне доставити стручне службе ТСРС. Сви позвани на сједницу имају право учешћа у расправи, али без права гласања о одлукама Стручног одбора.

Члан 10.

На сједници се води записник, а на првој наредној сједници се усваја извод из записника са одлукама, закључцима и ставовима.

Поред наведеног, извод из записника садржи датум и вријеме одржавања сједнице, дневни ред и евиденцију о присуству.

Члан 11.

Административно-техничко и стручно опслуживање Стручног одбора обавља Канцеларија ТСРС.

Члан 12.

Одредбе Пословника тумачи Стручни одбор на својим сједницама.

Члан 13.

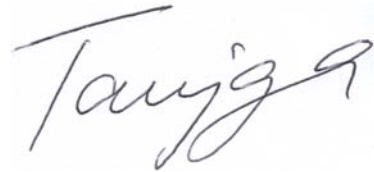
Измјене и допуне овог Пословника се врше на начин предвиђен за његово доношење.

Члан 14.

Пословник ступа на снагу даном доношења на сједници Стручног одбора.

У Бањој Луци, април 2012. године

Предсједник Стручног одбора
Мр. Митја Тањга

Handwritten signature of Mitya Tanjga in black ink, written in a cursive style.