



INTERNATIONAL POLICE ASSOCIATION
SEKCIJA SLOVENIJA
IPA KLUB ŠTAJERSKA
Maistrova ulica 2, 2000 Maribor
rkstajerska@ipa.si, http://stajerska.ipa.si

DŠ: 47447010
MŠ: 1437461000
TRR: Nova KBM d.d., SI56 0417 3000 0832 357

Na podlagi 4. alineje 1. odstavka 24. člena Statuta IPA (International Police Association) - Mednarodne policijske zveze - Sekcija Slovenija z dne 21. 10. 2017, in statuta IPA KLUB ŠTAJERSKA je upravni odbor IPA KLUB ŠTAJERSKA na svoji 1. redni seji, 1. 3. 2023, v Mariboru sprejel

POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA IPA KLUB ŠTAJERSKA

1. člen

S tem poslovnikom se ureja način dela upravnega odbora IPA kluba Štajerska (v nadaljevanju: upravni odbor).

2. člen

Za uresničevanje tega poslovnika skrbi predsednik kluba, v času njegove odsotnosti pa sekretar kluba.

3. člen

Upravni odbor dela in odloča na sejah.

4. člen

Sejo upravnega odbora skliče predsednik kluba na lastno pobudo ali na predlog članov upravnega odbora in predsednika nadzornega odbora. Predsednik mora sklicati sejo upravnega odbora, če to zahteva večina članov upravnega odbora.

Vabilo na sejo se skupaj z gradivom pošlje članom upravnega odbora najkasneje 5 (pet) delovnih dni pred sejo.

Kadar je potrebno obravnavati nujna in neodložljiva vprašanja, lahko predsednik skliče sejo tudi v krajšem roku.

5. člen

Člani upravnega odbora imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej, ter sodelovati v razpravi pri obravnavanju predlogov in sprejemanju odločitev. Na seji lahko sodelujejo tudi vabljeni.

Član upravnega odbora ima pravico, da od organov kluba zahteva pojasnila, obrazložitve ali odgovore na postavljena vprašanja. V kolikor je to mogoče, se odgovor članu poda na tekoči seji, drugače pa na naslednji seji.



Člani upravnega odbora imajo dolžnost varovati osebne podatke in podatke, ki imajo naravo poslovne tajnosti sekcije.

6. člen

Seje upravnega odbora so javne. Javnost dela se praviloma zagotavlja z novinarskimi konferencami ali uradnimi sporočili za javnost.

Za zagotavljanje javnosti dela upravnega odbora skrbita predsednik kluba in sekretar oz. oseba, ki jo določi predsednik kluba.

7. člen

Sejo upravnega odbora vodi predsednik kluba, v primeru njegove odsotnosti pa sekretar kluba.

8. člen

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji prisotna polovica članov. Sklepčnost se ugotavlja pred začetkom seje. Evidenco prisotnosti vodi zapisnikar kluba.

9. člen

Upravni odbor sprejema odločitve z večino glasov vseh prisotnih članov. V primeru izenačenega števila glasov odloča glas predsedujočega.

10. člen

Seja se začne z določitvijo dnevnega reda. Podlaga za razpravo je predlog dnevnega reda, ki ga določi predsednik kluba na predlog sekretarja. Po določitvi dnevnega reda, se sprejme zapisnik in pregleda realizacija sklepov prejšnje seje.

Član upravnega odbora ima pravico predlagati spremembe in dopolnitve predlaganega dnevnega reda ter svoj predlog spremembe dnevnega reda utemeljiti. O podanem predlogu spremembe dnevnega reda člana odloča upravni odbor brez razprave.

11. člen

Na začetku obravnave posameznega vprašanja predlagatelj kratko obrazloži gradivo.

Za predlagateljem dobijo besedo člani upravnega odbora in za njimi drugi vabljeni udeleženci seje, ki se prigrasijo k razpravi. Razpravljavci lahko razpravljajo le o vprašanju, ki se obravnava.

Po razpravi o posameznem vprašanju predsedujoči oblikuje predlog sklepa, nosilca naloge in rok izvedbe.

12. člen

Glasovanje na seji je javno. Izid glasovanja ugotavlja predsedujoči.



13. člen

O seji se piše zapisnik, ki ga piše stalni zapisnikar. Zapisnik obsega sprejeti dnevni red, navedbo, kdo je vodil sejo, imena navzočih in odsotnih članov, imena drugih navzočih, povzetek vsebine ter sprejete odločitve. Zapisnik podpišeta stalni zapisnikar in predsedujoči. V primeru odsotnosti stalnega zapisnikarja zapisnik piše član upravnega odbora, ki ga na predlog predsedujočega izvoli upravni odbor.

Potek seje upravnega odbora se lahko zvočno snema. Magnetogram zapisnika seje upravnega odbora se hrani do potrditve zapisnika na naslednji seji upravnega odbora.

14. člen

Zapisnik se, ko je podpisan, pošlje vsem članom UO IPA kluba Štajerska.

Zapisnike sej upravnega odbora hrani zapisnikar, ki vodi arhiv gradiv dela kluba.

15. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delo ožjega upravnega odbora, ki ga skliče predsednik sekcije za izvajanje nujnih nalog. Za veljavno odločanje morata biti prisotni dve tretjini članov.

16. člen

V nujnih primerih, ko ni mogoče sklicati seje upravnega odbora, lahko upravni odbor na predlog predsednika, odloči o posameznem gradivu, ne da bi se upravni odbor sestal (dopisna seja).

Sekretar pošlje gradivo za dopisno sejo vsem članom upravnega odbora z navedbo, komu in do kdaj naj sporočijo svoje pripombe oz. soglasje. Rok za pripombe oz. soglasje ne more biti krajši od 48 (oseminštirideset) ur.

Gradivo je bilo sprejeto na dopisni seji upravnega odbora, če člani upravnega odbora v določenem roku niso dali nobenih pripomb in predlogov, ali pa so z gradivom soglašali.

Če gradivo na dopisni seji ni bilo sprejeto, predlagatelj lahko zahteva, da se gradivo obravnava na prvi naslednji seji upravnega odbora.

V kolikor je bilo gradivo na dopisni seji sprejeto, se upravni odbor z gradivom in sprejetem sklepom seznanil na prvi naslednji seji upravnega odbora.

17. člen

Upravni odbor je poslovnik sprejel na svoji 1. seji dne 1. 3. 2023 v Mariboru in velja z dnem sprejema.

Datum: 1. 3. 2023



Miran Šadl
predsednik

