POSLOVNIK o delu Skupščine KZS

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja postopek, določa pravila in potek vsakokratne, redne ali izredne skupščine KZS, po njenem sklicu v skladu s Statutom KZS.

Cilj in namen tega Poslovnika je vsakokratna nemotena izvedba redne ali izredne Skupščine KZS.

Skupščino Kinološke zveze Slovenije sestavljajo pooblaščeni predstavniki članic KZS.

DELOVNI ORGANI SKUPŠČINE

2. člen

Z namenom nemotenega dela in poteka zasedanja Skupščine, se imenuje naslednje delove organe:

- delovno predsedstvo, ki ima 3 člane (predsednik in dva pomočnika)
- verifikacijska komisija, ki ima 3 člane
- dva overitelja zapisnika
- zapisnikar

Predlog za imenovanje konkretnih oseb v delovne organe Skupščine poda sklicatelj skupščine ali njegov zastopnik, lahko pa tudi vsaka članica KZS., pri čemer se najprej glasuje o predlogu sklicatelja. V primeru zavrnitve le-tega, sledi glasovanje po prejetih predlogih članic KZS, k tej točki dnevnega reda.

Skupščina lahko odloči, da je na zasedanju prisoten notar in da ta povzame zapisnik skupščine v obliko notarski zapisa.

PREDSEDSTVO SKUPŠČINE

3. člen

Delovno predsedstvo ima zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- vodi in usklajuje potek Skupščine
- daje predloge sklepov na glasovanje
- razglaša izide glasovanja o posameznih sklepih
- podpisuje sklepe in zapisnike
- skrbi za pravilno uporabo in izvajanje določil predpisov, Statuta KZS in tega poslovnika
- odloča o vseh vprašanjih postopka poteka in vodenja Skupščine.

Pristojnosti, ki jih ima delovno predsedstvo po tem poslovniku, izvršuje njegov predsednik oz. član, ki ga predsednik za to pooblasti. Glede zadev, ki zahtevajo odločanje delovnega predsedstva, se predsednik posvetuje z obema članoma delovnega predsedstva ter nato o njih glasujejo.

Delovno predsedstvo lahko – glede na obseg sodelujočih članic in obseg dnevnega reda skupščine - določi čas razprave posameznega razpravljavca ai omeji čas razprave po posamezni točki dnevnega reda.

VERIFIKACIJSKA KOMISIJA

4. člen

Verifikacijska komisija ima tri člane, ki jih Skupščina članov izvoli izmed navzočih zastopnikov. Člani verifikacijske komisije nato izmed sebe izvolijo predsednika.

Verifikacijska komisija ima zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- sestavi seznam prisotnih udeležencev Skupščine KZS z glasovalno pravico ter o udeležbi poroča predstavniku sklicatelja ter po imenovanju še delovnemu predsedstvu
- vodi seznam prisotnih udeležencev Skupščine z glasovalno pravico in ga ažurira ves čas trajanja zasedanja
- v kolikor se med sejo udeležba spreminja, o tem sproti obvešča delovno predsedstvo • ob glasovanju prešteva število glasov ter o tem poroča delovnemu predsedstvu.

Pred sprejemom sklepov, verifikacijska komisija poda poročilo o prisotnosti pooblaščenih predstavnikov članic. Če se skupščina izvede prek aplikacije, verifikacijska komisija potrdi prisotnost pooblaščenih predstavnikov članic, kot je zabeležena v aplikaciji in jo natisne v fizični obliki ter lastnoročno podpiše.

OVERITELJI in ZAPISNIK

5.člen

Zapisnik Skupščine KZS overita overitelja.
Zapisnikar vestno in natančno vodi zapisnik Skupščine KZS, tako da je verodostojno povzame potek Skupščine ter da vsebuje dobeseden zapis na njej sprejetih sklepov. Overitelja zapisnika s podpisom zapisnika potrdita, da zapisnik odraža dejanski potek zasedanja Skupščine KZS ter natančen zapis na tej seji sprejetih sklepov.

POTEK SKUPŠČINE KZS

6. člen (sklic)

Sejo Skupščine članov skliče predsednik KZS v skladu z določbami Statuta KZS in pripravi predlog dnevnega reda ter ga skupaj s predlogi sklepov k posamezni točki dnevnega reda pošlje vsem članicam, po postopku in v rokuh, določenih s Statutom KZS.

Skupščina se opravi fizično, v posebnih primerih (po presoji predsednika KZS in UO KZS) se Skupščina lahko izvede tudi elektronsko prek posebne aplikacije. V slednjem primeru se za njeno izvedbo smiselno uporabljajo vsa pravila tega Poslovnika. V primeru, da se katero izmed pravil ne bi moglo uporabiti, se zasleduje cilj in namen tega

Poslovnika . V takem primeru o uporabi oz. neuporabi določb tega Poslovnika v skladu z njegovim namenom, odloči predsedstvo Skupščine.

7. člen (prisotnost)

Pred sejo Skupščine članov pripravi KZS seznam udeležencev Skupščine članov z glasovalno pravico.

Udeleženci Skupščine članov z glasovalno pravico so se ob prihodu dolžni izkazati s pooblastilom zakonitega zastopnika članice KZS o imenovanju zastopnika za Skupščina članov in podpisati seznam prisotnih udeležencev Skupščine članov z glasovalno pravico.

Če se Skupščina izvede elektronsko, morajo predstavnki članic, ki glasujejo po pooblastilu le-tega, skupaj z identifikacijskimi podatki dostaviti na sedež KZS najmanj 5 dni pred dnevom zasedanja Skupščine. V primeru elektronske izvedbe zasedanja Skupščine, se člani z glasovalno pravico izkažejo z elektronskim naslovom in vključeno kamero (sliko), UO pa lahko odloči, da se jim pravočasno (bodisi prek navadne pošte ali elektronsko) lahko zagotovi tudi posebna identifikacijska koda ali varna povezava na sejo zasedanja Skupščine.

Na skupščini so lahko navzoči člani Upravnega odbora KZS in drugih organov ter Komisij KZS.

8.člen(sklepčnost)

Skupščino KZS do izvolitve organov vodi sklicatelj skupščine.
Zasedanje Skupščine članov prične predstavnik sklicatelja, ki ugotovi sklepčnost.

Skupščina je sklepčna, če je na njej navzočih vsaj polovica predstavnikov vseh članic. Skupščina lahko z delom prične, če je po polurnem čakanju na skupščini navzoča vsaj tretjina predstavnikov vseh članic. Če Skupščina tudi po preložitvi ni sklepčna, predstavnik sklicatelja ugotovi, da Skupščina članov ni bila sklepčna in se zato ne opravi.

Če po pričetku zasedanja sklepčne skupščine, skupščino zapusti toliko članic, da je na njej še vedno prisotnih več kot tretjina članic, skupščina nadaljuje z delom brez polurnih premorov.

Sklepi skupščine so veljavni, če je zanje glasovala večina navzočih predstavnikov članic, razen, če je v posameznem primeru s Statutom določeno drugače

9. člen (dopustnost in omejitve v zvezi s snemanjem)

Če se Skupščina KZS izvede elektronsko preko aplikacije, se lahko potek Skupščine snema, vendar zgolj iz razloga verodostojnosti prikaza dogajanja na Skupščini KZS. O tem je potrebno PRED pričetkom snemanja obvestiti vse prisotne delegate in pridobiti njihova soglasja, posnetek pa ni namenjen javnosti niti tretjim nepooblaščenim ali neuradnim osebam.

Namen uporabe posnetka Skupščine KZS je omejen izključno za dokazovanje verodostojnosti dogajanja na Skupščini KZS v primeru sodnih postopkov. Posnetek se shrani na fizičnem nosilcu in ga mora mora UO KZS hraniti do izteka rokov za izpodbojnost oz. ničnost sklepov Skupščine KZS. Po poteku zakonskih rokov iz prejšnjega stavka

tega člena, mora UO KZS imenovati 3 člansko komisijo, posnetek Skupščine komisijsko izbrisati in o tem izdelati ugotovitveni zapisnik.

Predstavniki članic in vsi drugi prisotni ne smejo snemati skupščine niti fizičnih oseb, pri čemer se vse prisotne ob pričetku skupščine obvesti o določbah in sankcijah po Kazenskem zakoniku (neupravičeno slikovno snemanje) in po Zakonu o varstvu osebnih podatkov.

10. člen (sklep o imenovanju delovnih teles)

Predstavnik sklicatelja po ugotovitvi, da je Skupščina članov sklepčna, predlaga v sprejem sklep o izvolitvi organov Skupščine. Do izvolitve delovnega predsedstva njegove pristojnosti po tem Poslovniku izvršuje predstavnik sklicatelja.

Po izvedenem glasovanju predstavnik sklicatelja razglasi rezultate delovnih teles Skupščine članov ter vodenje Skupščine članov preda delovnemu predsedstvu.

11. člen (razprava in potek seje)

Seja Skupščine članov poteka po točkah dnevnega reda, ki ga sprejme Skupščina.

K posamezni točki dnevnega reda lahko poročevalec predlagatelja poda kratko ustno obrazložitev predlaganega sklepa.

Ustni obrazložitvi poročevalca sledi razprava, v kateri sodelujejo udeleženci Skupščine članov, ki imajo v skladu s statutom pravico razpravljati na seji, po vrstnem redu, kot so se priglasili k besedi. Če se skupščina izvede prek aplikacije, se predstavniki članic KZS prijavijo k razpravi na elektronsko določen način (bodisi prek dviga rok ali prek elektronskega obrazca), pri čemer predsednik skupščine določa vrstni red razprave.

Udeleženci v razpravi morajo govoriti v okviru vsebine posameznih točk dnevnega reda. Razprava posameznega razpravljavca ne sme trajati več kot pet (5) minut, pri čemer lahko predsedstvo ta čas skrajša s sprejemom sklepa iz tretjega člena tega Poslovnika. Če se razpravljavec oddalji od obravnavane vsebine ali preseže odmerjen za razpravo odmerjen čas, ga delovno predsedstvo opomni. Delovno predsedstvo skrbi za to, da govornika nihče ne moti. Samo delovno predsedstvo lahko seže govorniku v besedo in mu jo lahko tudi odvzame, če je opazno, da se razpravljavec ne drži točke dnevnega reda in tako skuša ovirati delo Skupščine članov.

Vsak razpravljavec ima v okviru ene prijavljene razprave pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljavca (replika), v kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno interpretirana. Pri tem se mora razpravljavec omejiti le na pojasnilo, njegov govor pa ne sme trajati več kot dve minuti. Replika na repliko ni dovoljena, razen če predsedujoči oceni, da so bile navedbe v repliki netočne. Če udeleženec Skupščine ali druga oseba, po opominu še naprej moti delo Skupščine, lahko delovno predsedstvo zahteva odstranitev take osebe iz prostora, kjer poteka seja Skupščine članov oziroma iz seje, kolikor Skupščina poteka na elektronski način. Delovno predsedstvo lahko opozori in odvzame besedo razpravljavcu, ki se ne drži predmeta razprave, odreja odmor v času zasedanja skupščine in odloča o drugih ukrepih, ki so potrebni za nemoten potek skupščine vključno s predlogom o prekinitivni zasedanja.

Delovno predsedstvo da predlog na glasovanje takoj ko ugotovi, da pri posamezni točki dnevnega reda, oziroma zadevi ne želi nihče več razpravljati ali je potekel čas, določen za razpravo. Na Skupščini se glasuje za vsak sklep posebej, pri čemer se vsebina sklepa pred glasovanjem prebere.

12. člen (glasovanje)

Glasovanje na seji Skupščine članov je javno, razen v zadevah za katere tako določa Statut KZS. Skupščina razpravlja in odloča samo o točkah, ki so na dnevnem redu redne skupščine.

Volitve mandatarja za predsednika KZS ter članov nadzornega odbora, disciplinske in statutarne komisije so skladno s 36. in 85. členom statuta KZS tajne in potekajo s pomočjo glasovnic. O ostalih točkah dnevnega reda se glasuje javno, s kartončki, ki jih pooblaščeni predstavniki članic KZS dobijo pred začetkom zasedanja. V primeru elektronske oblike izvedbe zasedanja Skupščine, se določbe tega člena uporabijo smiselno v skladu z namenom in ciljem tega Poslovnika.

Skupščina članov sprejema sklepe z večino glasov prisotnih zastopnikov, če ni s Statutom določeno drugače.

Ko delovno predsedstvo razglasi veljavnost določenega sklepa, sta razprava in sklepanje o tej točki dnevnega reda končana.

13. člen (zapisnik skupščine)

Po vseh izčrpanih točkah dnevnega reda, se izdela Zapisnik seje Skupščine KZS. Zapisnik mora vsebovati:

- dan, čas začetka in zaključka ter kraj seje,
- dnevni red seje,
- podatek o udeležbi in sklepčnosti Skupščine KZS – kadar tekom seje pride do spremembe udeležbe/sklepčnosti, mora biti ta navedena pri vsakem glasovanju,
- navedbo razpravljavcev ter kratek povzetek bistva razprave,
- natančno besedilo sklepa, ki je bil pri posamezni točki dnevnega reda dan na glasovanje,
- izid vsakega posameznega glasovanja in ugotovitev, ali je bil sklep sprejet ali ne,
- podpise zapisnikarja, overiteljev zapisnika ter predsednika delovnega predsedstva.

Zapisniku Skupščine KZS je kot priloga priložen seznam prisotnih udeležencev z glasovalno pravico (ime, priimek, prebivališče).

KONČNA DOLOČBA

14. člen

Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejme Skupščina KZS in velja do preklica oziroma spremembe KZS.

Predlog za spremembo Poslovnika lahko podata Upravni odbor KZS ali vsaj 1/10 vseh članic KZS.

Ta Poslovnik je se objavi na spletnih straneh KZS.

V Vodicah, dne 31.01.2021

Potrjen na skupščini 31.01.2021.