



## **ZVEZA FELINOLOŠKIH DRUŠTEV SLOVENIJE**

Feline federation of Slovenia

Na podlagi 13. člena Statuta Zveze felinoloških društev Slovenije, sprejetega na skupščini Zveze felinoloških društev Slovenije, dne 1. 3. 2019, je skupščina sprejela

## **POSLOVNIK SKUPŠČINE ZFDS**



## I. UVOD

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela skupščine Zveze felinoloških društev Slovenije (v nadaljnjem besedilu ZFDS), sklicevanje, vodenje ter potek skupščine, sprejemanje odločitev, vzdrževanje reda ter zapisovanje sklepov skupščine.

### 1. člen

Vsako felinološko društvo (v nadaljevanju besedila FD) ima na skupščini dva delegata, s tem, da ima vsako FD en glas.

Glasovalno pravico imajo polnoletni delegati, ki predložijo pisno pooblastilo izvršilnega organa svojega društva svojega FD. Pooblastila ni treba predložiti tistim posameznikom, ki so že po statutu zakoniti zastopniki svojega FD.

FD, ki nimajo poravnanih vseh finančnih in ostalih obveznosti do ZFDS, določenih v statutu in ostalih aktih ZFDS, nimajo pravice glasovanja na skupščini.

### 2. člen

Delo skupščine je javno. Prisotne, ki nimajo pravice odločanja, se lahko izključi le v primeru varovanja osebnih podatkov, če tako sklene skupščina.

### 3. člen

Sklepi skupščine so obvezni in zavezujoči za vse organe in člane ZFDS.

Sklepi skupščine, ki se nanašajo na statusne zadeve FD ali pomenijo finančno obremenitev za FD, se sprejmejo v soglasju vseh FD, razen v primeru, če se sklep nanaša na obveznosti, določene s statutom in drugimi akti ZFDS.

## II. NALOGE

### 4. člen

Skupščina:

- Odloča o vseh vprašanjih, ki izhajajo iz ciljev in nalog ZFDS (v skladu s statutom ZFDS in dnevnim redom), lahko določi glavne naloge in smernice za določeno obdobje, roke ter organe, pristojne za njihovo uresničitev.
- Sprejema in spreminja statut ZFDS in ostale akte ZFDS le na podlagi pisnih predlogov, ki jih vsebuje gradivo za delo skupščine.
- Sprejema finančni in materialni plan dela ZFDS in poročilo o finančnem poslovanju ZFDS.
- Voli in razrešuje predsednika ZFDS, sekretarja ZFDS, predsednika Vzrejne komisije, člane Častnega razsodišča in člane Nadzornega odbora.
- Sklepa o prenehanju ZFDS.
- Odloča o drugih vprašanjih, določenih v poslovniku.



### 5. člen

Skupščina sprejema in potrjuje poročila organov zveze, določenih v statutu ZFDS in sicer vsakega posebej.

Če skupščina poročila ne sprejme, mora hkrati za to navesti razloge.

Za poročila, ki niso sprejeta, določi skupščina rok, v katerem mora predlagatelj poročila predložiti novo poročilo.

## III. SKLIC

### 6. člen

Redno skupščino skliče predsednik ZFDS enkrat v koledarskem letu, najkasneje do konca aprila.

### 7. člen

Izredna skupščina se skliče po potrebi izvršnega odbora, nadzornega odbora ali na zahtevo več kot polovice FD.

Če predsednik ZFDS ne skliče izredne skupščine v roku 14 dni od podane pisne zahteve, jo lahko skliče predlagatelj.

### 8. člen

Dnevni red seje določi sklicatelj, ki pri tem upošteva tudi predloge, ki so jih predložili člani zveze (FD).

### 9. člen

Na skupščino se lahko na predlog FD ali organa ZFDS, vendar s potrditvijo Izvršnega odbora ZFDS, povabi tudi nečlana FD, ki bi s svojim sodelovanjem pripomogel delu skupščine pri razreševanju obravnavanih vprašanj.

### 10. člen

Obvestilo o sklicu skupščine z datumom, uro in lokacijo se pošlje članom (FD) 30 dni pred datumom, določenim za skupščino.

Predlagatelji (FD in organi ZFDS) pošljejo svoje predloge in letna poročila sekretarju ZFDS najmanj 20 dni pred zasedanjem skupščine.

Predlogi za skupščino morajo biti podani v pisni obliki z obrazložitvijo predloga.

Sekretar ZFDS pošlje prejete predloge in letna poročila takoj vsem FD in Nadzornemu odboru.

FD prejmejo vabila, ki vsebujejo:

- točen datum, uro in kraj zasedanja skupščine,
- oznako skupščine (redna, izredna),
- seznam nečlanov, ki so posebej vabljeni na skupščino,



- dnevni red s predlogi, ki so prispeli do roka – 20 dni pred datumom skupščine,
- podpis sklicatelja.

Sekretar mora poslati vabilo najkasneje 15 dni pred redno skupščino in najmanj 10 dni pred izredno skupščino.

Predlogi, ki niso oddani v predpisanem roku, ne morejo biti obravnavani na skupščini.

### **11. člen**

Predlogi organov ZFDS morajo vsebovati tudi podatek, kdaj je organ ZFDS sprejel predlog in način sprejema (soglasno ali z večino).

## **IV. POTEK**

### **12. člen**

Zasedanje skupščine odpre predsednik ZFDS (v njegovi odsotnosti podpredsednik ZFDS), ki predlaga člane delovnih teles skupščine.

Delovna telesa skupščine so:

- delovno predsedstvo – predsednik in 2 člana, ki opravljata tudi naloge volilne komisije,
- zapisnikar,
- verifikator,
- 2 overovitelja zapisnika.

### **13. člen**

Za člane delovnih teles se glasuje javno brez razprave. Če kateri od predlaganih članov delovnih teles ne dobi večine glasov, lahko predsednik ali ostala FD predlagajo drugega.

### **14. člen**

Po postavitvi delovnih teles skupščine prevzame vodenje skupščine delovni predsednik.

Verifikator ugotovi udeležbo na seji in sklepčnost.

Skupščina sklepa veljavno, če je prisoten vsaj 1 delegat iz večine vseh FD. Če ob napovedani uri skupščina še ni sklepčna, se začetek preloži za pol ure. Po preložitvi je skupščina sklepčna, če je prisotna polovica delegatov s pravico glasovanja. V primeru nesklepčnosti sklicatelj določi nov datum zasedanja skupščine.

Sklepčnost se lahko po potrebi ugotavlja tudi med sejo, zlasti pred vsakim glasovanjem.

### **15. člen**

Skupščina na začetku seje odloča o dnevnem redu seje. Pri tem se najprej odloči o predlogih za umik zadev z dnevnega reda in o predlogih za spremembe vrstnega reda obravnavanja zadev.

Nato skupščina glasuje o sprejemu predloga dnevnega reda.



## V. VODENJE

### 16. člen

Sprejemanje poročil organov ZFDS in sprejemanje predlogov, ki so bili oddani kot gradivo za skupščino v predpisanem roku, poteka brez razprave, ima pa vsako FD pravico na kratko obrazložiti svoje glasovanje.

### 17. člen

Pri obravnavi vsake točke dnevnega reda, razen za tiste, ki so v tem poslovniku drugače obravnavane, poteka razprava, ki jo vodi predsedujoči, ki daje besedo prijavljenim na razpravo. Na seji lahko razpravlja samo tisti, ki se je prijavil k razpravi in mu je bila dana beseda. V razpravi lahko sodelujejo vsi prisotni na seji skupščine, predsedujoči pa daje besedo po vrsti prijav k razpravi.

### 18. člen

Predsedujoči skrbi, da razpravljavca nihče ne ovira pri razpravi. V besedo mu lahko seže samo predsedujoči seje. Predsedujoči lahko po potrebi trajanje posamezne razprave časovno omeji.

### 19. člen

Skupščina lahko na predlog predsedujočega ali posameznega FD prekine razpravo, ko:

- je vprašanje dovolj razčiščeno, da je zrelo za odločanje,
- ni več priglasih k razpravi,
- razprave ni moč končati ali če ni pogojev za odločanje,
- se pokaže, da je za odločanje o predlogu potrebno dopolniti gradivo za razpravo.

### 20. člen

Po sklenjeni razpravi da predsedujoči predlog na glasovanje. Sejo konča, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

### 21. člen

Predsedujoči lahko odvzame besedo razpravljalcu, ki ne upošteva poslovnika in opozoril predsedujočega.



## VI. GLASOVANJE IN VOLITVE

### 22. člen

Po končani razpravi da predsedujoči predlog na glasovanje. Če je o posamezni zadevi podanih več predlogov, se glasuje o vsakem posebej.

Glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo volilne komisije.

### 23. člen

Pred volitvami je potrebno razrešiti odgovornosti tiste funkcionarje in člane organov, katerim je potekel mandat, oziroma so podali odstopne izjave.

Če še niso izpolnili vseh svojih obveznosti do ZFDS, ne morejo biti razrešeni odgovornosti.

### 24. člen

Kandidati za funkcije in člane organov so lahko le polnoletni člani FD, ki izpolnjujejo pogoje, določene v statutu ZFDS.

Kandidate predlagajo FD.

Ena oseba je lahko izvoljena samo na eno funkcijo.

Kandidature sprejema in obravnava Izvršni odbor ZFDS, ki tudi pripravi listo kandidatov za skupščino.

Kandidatura je veljavna samo, če je potrjena s strani predlagatelja in samega kandidata v roku za pripravo gradiva za skupščino.

### 25. člen

Javno glasovanje ali volitve se opravi z dvigovanjem rok.

Rezultat glasovanja ugotavlja volilna komisija.

Skupščina se lahko odloči tudi za tajno glasovanje. To se izvede z glasovalnimi lističi enake oblike, velikosti in barve, na katerih mora biti žig ZFDS. Vsako na dan skupščine redno registrirano FD dobi 1 glasovalni listič, na katerega, po pojasnilu predsedujočega in volilne komisije, vpiše svojo odločitev.

Volilna komisija glasove prešteje, glasovnice shrani v ovojnico, to zapečati in člani komisije se nanjo podpišejo. Ovojnica gre v arhiv kot priloga zapisniku skupščine.

Zapisnik izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število veljavnih in neveljavnih glasovnic,
- število glasov ZA in PROTI oz. število glasov za posamezne kandidate za funkcije in organe ZFDS,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino.



## 26. člen

Kandidat je izvoljen oz. predlog je sprejet, če zanj glasuje oz. voli absolutna večina vseh FD, članov ZFDS.

## 27. člen

Če nihče od kandidatov ne prejme zadostno večino glasov za določeno funkcijo, to lahko začasno opravlja vršilec dolžnosti.

Za vršilca dolžnosti se lahko imenuje oseba, ki jo predlaga eno izmed FD in ki se s funkcijo strinja ter ustreza pogojem, ki so navedeni v statutu ZFDS.

V primeru nezmožnosti ali odstopa od opravljanja katerekoli voljene funkcije ZFDS mora IO ZFDS izpeljati postopek kandidature in izbora novega izvršitelja te funkcije v 30 dneh.

## VII. ODPOKLICI

### 28. člen

Predlog za odpoklic funkcionarjev in članov organov ZFDS, ki nevestno ali nepravilno opravljajo svoje naloge oziroma kršijo cilje in naloge ZFDS, lahko podajo vsak član ZFDS (FD), Izvršni odbor, Nadzorni odbor ali Častno razsodišče.

Ti ga posredujejo sekretarju, ki zbere in pripravi vso potrebno dokumentacijo ter jo posreduje Častnemu razsodišču, ki zadevo obravnava v skladu s Statutom ZFDS in Pravilnikom o delu Častnega razsodišča ZFDS.

## VIII. ZAPISNIK

### 29. člen

O sejah se vodi zapisnik, ki ga napiše zapisnikar. Podpisujejo ga zapisnikar, overovitelja in predsednik delovnega predsedstva. Sekretar ZFDS pošlje zapisnik vsem FD in organom ZFDS.

Zapisnik obsega:

- pravno podlago,
- redno številko seje,
- kraj, datum, uro in prostor seje,
- podatke o udeležbi,
- sprejeti dnevni red seje,
- opis posamezne razprave,
- jasno oblikovane sklepe,
- izid glasovanja oz. volitev z navedbo glasov ZA in PROTI,
- navedba časa zaključka seje,
- število izvodov zapisnika in kdo ga prejme

Zapisnik mora biti poslan najpozneje v 7 dneh po končani seji.



### **30. člen**

Zapisniki sej s prilogami in celotno dokumentacijo se hranijo kot dokumenti trajne vrednosti v arhivu na sedežu ZFDS, v katerega imajo pravico vpogleda vsi člani ZFDS (FD).

Poslovnik velja od 2. 3. 2019 naprej.

Sprejeto v Lukovici, 1. 3. 2019

**Predsednik skupščine ZFDS**

Božidar Grigić

**Predsednica ZFDS**

Tatjana Malgaj