

Poslovnik o delu Izvršnega odbora Medobčinske nogometne zveze Koper

ki ga je Izvršni odbor MNZ Koper, na svojem zasedanju dne 10.09.2013 sprejel.

I. Splošne določbe

1. člen

- (1) S tem poslovnikom se ureja način dela Izvršnega odbora Medobčinske nogometne zveze Koper (v nadaljnjem besedilu: izvršni odbor).
- (2) Če posamezna vprašanja o delu izvršnega odbora niso urejena s tem poslovnikom, jih izvršni odbor ureja s posebnim sklepom in z veljavnostjo za posamezen primer, upošteva določila Statuta MNZ Koper.

2. člen

- (1) Izvršni odbor dela in odloča o zadevah iz svoje pristojnosti na rednih, izrednih ali dopisnih sejah.
- (2) Izvršni odbor zaseda najmanj šestkrat letno.

II. Pravice in dolžnosti članov izvršnega odbora

Splošne določbe

3. člen

- (1) Člani oziroma člani izvršnega odbora imajo pravico in dolžnost:
 - (a) sodelovati pri delu in odločanju izvršnega odbora, v primeru zadržanosti pa najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile, obvestiti sekretarja MNZ Koper (v nadaljnjem besedilu: sekretar),
 - (b) dajati predloge, mnenja in pripombe k predlogom aktov, ki so na dnevnem redu seje,
 - (c) postavljati vprašanja in dajati pobude,
 - (d) predlagati obravnavanje zadev iz pristojnosti izvršnega odbora,
 - (e) predlagati uvrstitev zadev na dnevni red sej,
 - (f) zahtevati od izvršnega odbora vse podatke in informacije, ki so mu potrebne za delo v izvršnem odboru,
 - (g) druge pravice in dolžnosti, določene z akti MNZ Koper in tem poslovnikom.

4. člen

- (1) Člani izvršnega odbora imajo pri opravljanju funkcije pravico do povračila potnih stroškov za udeležbo na sejah.

Vprašanja in pobude

5. člen

- (1) Člani izvršnega odbora imajo pravico postaviti vprašanje predsedniku MNZ Koper (v nadaljnjem besedilu: predsednik) in sekretarju, ki se nanaša na njihovo delo ali zadeve iz njihove pristojnosti oziroma dati pobudo za obravnavo oziroma ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.
- (2) Član izvršnega odbora lahko na 1 seji postavi le 1 vprašanje in poda le 1 pobudo.
- (3) Vprašanje oziroma pobudo poda član izvršnega odbora pisno, lahko pa v skrajšani obliki ustno obrazloži vsebino vprašanja oziroma pobude. Obrazložitev ne sme trajati več kot 3 minute.
- (4) Vprašanje oziroma pobuda mora biti kratka in postavljena tako, da je njena vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsednik pozove člana izvršnega odbora, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni ali preoblikuje.
- (5) Predsednik pri določitvi vrstnega reda postavljanja vprašanj in dajanja pobud ob upoštevanju omejitve iz 7. člena tega poslovnika zagotovi, da pridejo na vrsto vsi člani izvršnega odbora, ki želijo postaviti vprašanje ali dati pobudo.

6. člen

- (1) Odgovor na vprašanje oziroma stališča do pobude dobi član izvršnega odbora, če je to možno, ustno na isti seji oziroma do naslednje seje izvršnega odbora v pisni obliki. Ustni odgovor oziroma stališče lahko traja največ 3 minute in se mora nanašati le na postavljeno vprašanje oziroma pobudo. Če član izvršnega odbora ni zadovoljen z ustnim odgovorom, ima pravico takoj po danem odgovoru postaviti dopolnilno vprašanje, ki ne sme trajati več, kot 3 minute ali zahtevati pisni odgovor.
- (2) Pisne odgovore na vprašanja ter stališča do pobud prejmejo vsi člani izvršnega odbora MNZ Koper.
- (3) O vprašanjih oziroma pobudah ter odgovorih nanje se ne razpravlja in ne glasuje.
- (4) Če član izvršnega odbora ne dobi odgovora na vprašanje oziroma stališča do pobude do naslednje seje izvršnega odbora, mora dobiti obrazložitev, zakaj odgovora oziroma stališča ni dobil.

7. člen

- (1) Na seji izvršnega odbora je praviloma predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov izvršnega odbora ter odgovore in stališča nanje. Ta točka dnevnega reda lahko traja največ 20 minut.
- (2) Sekretar za vsako sejo izvršnega odbora pripravi pisni pregled zastavljenih, odgovorjenih in neodgovorjenih vprašanj, ki se tekoče številčijo.

III. Seje izvršnega odbora

Gradivo za sejo

8. člen

- (1) Gradivo za uvrstitev točke na dnevni red seje izvršnega odbora lahko predlagajo predsednik, člani izvršnega odbora in Nadzorni odbor MNZ Koper v zadevah iz njihove pristojnosti.

- (2) Gradivo za sejo izvršnega odbora mora predlagateljica oziroma predlagatelj (v nadaljnjem besedilu: predlagatelj) predložiti sekretarju v pisni obliki.
- (3) Gradivo mora predlagatelj predložiti jezikovno in stilistično urejeno.
- (4) Predsednik na predlog dnevnega reda seje izvršnega odbora uvrsti gradivo, pripravljeno skladno z določili tega poslovnika in prejeto najmanj 15 dni pred dnevom, določenim za sejo.

9. člen

- (1) Gradivo za sejo izvršnega odbora mora vsebovati:
 - (a) na kratek, jasen in funkcionalen način opredeljeno obrazložitev predlaganega gradiva, ki obsega opredelitev vsebinskega vprašanja, naloge in cilje, zaradi katerih naj bo gradivo obravnavano ter druge podatke, potrebne za kakovostno odločanje izvršnega odbora,
 - (b) pravno podlago,
 - (c) navedbo predlagatelja gradiva,
 - (d) navedbo pripravljavca gradiva,
 - (e) označbo faze obravnave,
 - (f) finančne posledice predlagane rešitve,
 - (g) predloge sklepov.

10. člen

- (1) Sekretar zbere, pripravi in razpošlje gradivo za sejo izvršnega odbora.
- (2) Gradivo izvršnega odbora se ne objavlja.

Sklic seje

11. člen

- (1) Seje izvršnega odbora sklicuje predsednik. Seje so redne, izredne ali dopisne.
- (2) Vabilo za sklic seje izvršnega odbora se skupaj z gradivom in predlogom dnevnega reda pošlje ali vroči članom izvršnega odbora in predsedniku nadzornega odbora najmanj 10 dni pred sejo.
- (3) Z vabilom se pošljejo tudi morebitna stališča komisij MNZ Koper k posameznim točkam dnevnega reda ter stališče predsednika, kadar sam ni predlagatelj gradiva.
- (4) O gradivu, ki je bilo poslano v krajšem roku, kot je določeno v prvem odstavku tega člena, izvršni odbor določa ali bo o njem razpravljal ali ne ter zavzemal stališča.

12. člen

- (1) Predsednik je dolžan sklicati sejo izvršnega odbora, kadarkoli to pisno zahteva najmanj 1/3 članov izvršnega odbora.
- (2) V primerih iz prejšnjega odstavka mora biti seja izvršnega odbora sklicana v 15 dneh od dneva prejema pisne zahteve.

- (3) Če seja izvršnega odbora ni sklicana v roku iz prejšnjega odstavka, jo lahko skličejo vlagatelji zahteve, ki morajo sklicu priložiti pisno gradivo. Vsak član izvršnega odbora mora biti obveščen o dnevu, kraju in dnevnomu redu seje izvršnega odbora najmanj 10 dni pred sejo.
- (4) Seja izvršnega odbora, ki je sklicana na način iz tega člena, lahko razpravlja in odloča le o zadevah, zaradi katerih je bila sklicana in so opredeljena v njenem sklicu in priložena pisnemu gradivu.
- (5) Sejo izvršnega odbora, ki je sklicana na način iz 3. odstavka tega člena, vodi predstavnik vlagateljev zahteve, če ga potrди izvršni odbor, v nasprotnem primeru pa predsednik MNZ Koper.

13. člen

- (1) Za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah lahko predsednik skliče tudi dopisno sejo izvršnega odbora.
- (2) V vabilu za sklic dopisne seje izvršnega odbora morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Priložen mora biti dnevni red in gradivo, o katerem naj izvršni odbor odloča.
- (3) Za dopisno sejo ne veljajo roki, določeni za redno sejo.
- (4) Način ugotavljanja sklepčnosti in sprejemanja odločitev se opredeli v vabilu za sklic dopisne seje.

Dnevni red seje

14. člen

- (1) Predlog dnevnega reda seje izvršnega odbora pripravi predsednik.
- (2) Izvršni odbor na začetku seje določi dnevni red.
- (3) Če predsednik na dnevni red ni uvrstil predloga predlagatelja, ki mu ga je ta pravočasno poslal, mora na seji pojasniti, zakaj ga ni uvrstil na dnevni red. Če predlagatelj predloga vztraja pri svoji zahtevi, odloča o predlogu izvršni odbor.

15. člen

- (1) Dnevni red že sklicane seje izvršnega odbora se lahko razširi le izjemoma. Predlagatelj razširitve dnevnega reda mora utemeljiti nujnost primera in predložiti članom izvršnega odbora ustrezno gradivo.
- (2) Predlagatelj mora spremembe predlaganega dnevnega reda seje izvršnega odbora pisno predložiti predsedniku najkasneje do začetka seje.
- (3) Predlagatelj iz prejšnjega odstavka lahko na seji poda obrazložitev svojega predloga. Obrazložitev ne sme trajati več kot 5 minut.
- (4) Predsednik lahko predlaga razširitev dnevnega reda že sklicane seje izvršnega odbora tudi na sami seji.

16. člen

- (1) Predlagana točka dnevnega reda že sklicane seje izvršnega odbora se lahko umakne.
- (2) Predlagatelj mora spremembe predlaganega dnevnega reda seje izvršnega odbora pisno predložiti predsedniku najkasneje do začetka seje.
- (3) Predlagatelj iz prejšnjega odstavka lahko na seji poda obrazložitev svojega predloga. Obrazložitev ne sme trajati več kot 5 minut.
- (4) Predsednik lahko predlaga umik posamezne točke dnevnega reda že sklicane seje izvršnega odbora tudi na sami seji.

17. člen

- (1) Pri določanju dnevnega reda seje izvršni odbor najprej odloča o predlogih za umik posameznih predlaganih točk z dnevnega reda, nato pa o predlogih za razširitev dnevnega reda.
- (2) O predlogih v zvezi z dnevnim redom se ne razpravlja.
- (3) Predlagatelj gradiva lahko sam umakne svoj predlog pred sprejemom dnevnega reda.

18. člen

- (1) Po sprejetih odločitvah iz prvega odstavka prejšnjega člena, da predsednik na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.
- (2) Med sejo lahko izvršni odbor spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

Vodenje seje

19. člen

- (1) Sejo izvršnega odbora vodi predsednik. Če je predsednik odsoten ali zadržan, ga nadomešča podpredsednik, ki ga predsednik pooblasti. Če predsednik za vodenje že sklicane seje ni pooblastil podpredsednika, ga nadomešča najstarejši navzoči član izvršnega odbora.
- (2) Predsedujoči na začetku seje ugotovi ali je izvršni odbor sklepčen, nato izvršni odbor določi dnevni red.

Potek seje

20. člen

- (1) Na seji izvršnega odbora mora biti navzoč predlagatelj posamezne točke dnevnega reda. Če le-ta ni prisoten na seji izvršnega odbora, se njegov predlog ne obravnava.
- (2) Druge udeleženske oziroma udeleženci (v nadaljnjem besedilu: udeleženci) so praviloma delavci v strokovni službi MNZ Koper ali uradne osebe v nogometu, ki jih na sejo izvršnega odbora povabi predsednik. Ti smejo sodelovati v razpravi samo, če jim to predsednik dovoli.

21. člen

- (1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj oziroma njegov predstavnik dopolnilno obrazložitev, ki ne sme trajati več kot 5 minut.

22. člen

- (1) Po ustni obrazložitvi predlagatelja dobijo besedo člani izvršnega odbora po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi.
- (2) Za razpravo se je potrebno prijaviti na sami seji izvršnega odbora in to po ustni obrazložitvi predlagatelja. Razprava posameznega člana izvršnega odbora lahko traja največ 5 minut.
- (3) Ko je vrstni red vnaprej priglašениh razpravljavk oziroma razpravljavcev (v nadaljnjem besedilu: razpravljavec) izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Razprave tistih, ki se prijavijo na ta poziv, lahko prav tako trajajo največ 3 minute.

23. člen

- (1) Govornica oziroma govornik (v nadaljnjem besedilu: govornik) lahko razpravlja, ko mu predsedujoči da besedo. Govornik sme govoriti le o zadevi, ki je na dnevnem redu.
- (2) Govornika, ki se ne drži dnevnega reda, je predsedujoči dolžan takoj prekiniti in opomniti, po drugem opominu pa mu vzeti besedo. Zoper odvzem besede govornik lahko ugovarja. O ugovoru odloči izvršni odbor brez razprave.

24. člen

- (1) Govornik lahko o istem vprašanju razpravlja le enkrat.

25. člen

- (1) Vsak razpravljavec ima pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljavca (replika), če se ta razprava nanaša na njegovo razpravo in če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno razlagana. Predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se mora omejiti samo na dodatno pojasnilo in ne sme trajati več kot 3 minute. Replika na repliko ni dovoljena.

26. člen

- (1) Predsedujoči sklene razpravo, ko ugotovi, da ni več govornikov. Po tem trenutku ni več mogoče razpravljati.
- (2) Če je na podlagi razprave potrebno pripraviti predloge sklepov ali stališč, se točka dnevnega reda prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov sklepov ali stališč. V tem primeru je možna le razprava o predlogu sklepov ali stališč.

27. člen

- (1) Predsedujoči prekine delo izvršnega odbora praviloma po 3 urah dnevnega zasedanja, 15 minutni odmor pa praviloma določi po 2 urah zasedanja.

28. člen

- (1) Če izvršni odbor o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave, ali če ni pogojev za odločanje, ali če izvršni odbor o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.
- (2) Izvršni odbor o tem odloči z glasovanjem.

29. člen

- (1) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, predsedujoči zaključi sejo.

Vzdrževanje reda na seji

30. člen

- (1) Predsedujoči skrbi za red na seji izvršnega odbora.
- (2) Na seji izvršnega odbora ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.
- (3) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni ali mu seže v besedo le predsedujoči.

31. člen

- (1) Za kršitev reda na seji se smejo izrehati naslednji ukrepi: opomin, odvzem besede in odstranitev s seje, kar se zapiše v zapisnik.

32. člen

- (1) Opomin se izreče članu izvršnega odbora, ki s svojim govorjenjem, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, s seganjem v besedo govorniku ali kako drugače krši red na seji in določbe tega poslovnika.
- (2) Beseda se odvzame članu izvršnega odbora, ki s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na isti seji že dvakrat opomnjen, da ne spoštuje reda in določb tega poslovnika.
- (3) Opomin in odvzem besede izreče predsedujoči.

33. člen

- (1) Odstranitev s seje se izreče članu izvršnega odbora, ki se ne ravna po zahtevi predsedujočega, ki mu je vzel besedo, ki na drugačen način moti delo na seji, ki na seji hudo žali izvršni odbor, člane izvršnega odbora ali druge udeležence na seji.
- (2) Odstranitev s seje predlaga predsedujoči ali član izvršnega odbora.

- (3) Član izvršnega odbora, za katerega se predlaga odstranitev s seje, ima pravico do besede. Njegov govor ne sme trajati več kot 3 minute.
- (4) Izvršni odbor o odstranitvi s seje odloči brez razprave.
- (5) Član izvršnega odbora, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, mora takoj zapustiti sejno dvorano in ne sme biti več navzoč na tej seji. V tem primeru se šteje, da je s seje odsoten.
- (6) Član izvršnega odbora, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v treh dneh vloži ugovor na nadzorni odbor. Le-ta odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

34. člen

- (1) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani iz dvorane, v kateri je seja, predstavnik javnih občil, poslušalka oziroma poslušalec (v nadaljnjem besedilu: poslušalec) ali udeleženec, ki krši red na seji izvršnega odbora.
- (2) Če se kršenje reda nadaljuje, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi prisotni, razen članov izvršnega odbora in zapisnikarja, če pa s tem ukrepom ne more ohraniti reda na seji, jo prekine.

Odločanje

35. člen

- (1) Izvršni odbor veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov izvršnega odbora.
- (2) Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina vseh članov izvršnega odbora.
- (3) Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

36. člen

- (1) Izvršni odbor odloča z javnim glasovanjem, razen če na predlog člana izvršnega odbora sklene, da je glasovanje tajno.
- (2) Glasovanje se opravi po končani obravnavi o predlogu, o katerem se odloča.
- (3) Vsak član izvršnega odbora lahko poda, v kolikor želi, obrazložitev svojega glasu.

37. člen

- (1) Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, z dvigovanjem glasovalne kartice, z dvigovanjem roke ali s poimenskih izrekanjem.
- (2) Z dvigovanjem roke se glasuje, kadar ni glasovalnih kartic.
- (3) Z dvigovanjem glasovalne kartice se glasuje, kadar ni glasovalne naprave ali je pokvarjena.

- (4) S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči izvršni odbor na predlog predsedujočega ali člana izvršnega odbora.
- (5) O tem odloči izvršni odbor brez razprave.

38. člen

- (1) Z glasovalno napravo, z dvigovanjem glasovalne kartice ali z dvigovanjem roke se glasuje tako, da predsedujoči pozove člane izvršnega odbora, naj se izjasnijo, kdo je za predlog, nato, kdo je proti njemu in na koncu, kdo ni glasoval.
- (2) V primeru dvoma v pravilnost glasovanja, lahko član izvršnega odbora takoj po glasovanju predlaga ponovno glasovanje, o čemer odloči izvršni odbor.
- (3) Če izvršni odbor določi poimensko izrekanje, se glasuje tako, da se vsak poklicani član izvršnega odbora izjavi ZA, PROTI ali VZDRŽAN.

39. člen

- (1) Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom MNZ Koper.
- (2) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev ZA na desni in PROTI na levi strani glasovnice.
- (3) Član izvršnega odbora glasuje tako, da obkroži besedo ZA ali besedo PROTI.

40. člen

- (1) Tajno glasovanje vodi tričlanska komisija, ki jo imenuje izvršni odbor na predlog predsedujočega ali članov izvršnega odbora. Člani komisije so lahko le člani izvršnega odbora.
- (2) Komisija po volilnem seznamu razdeli glasovnice članom izvršnega odbora. Vsak član izvršnega odbora osebno odda glasovnico v glasovalno skrinjico.
- (3) Predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa sklene glasovanje.
- (4) Nato komisija ugotovi izid glasovanja.

41. člen

- (1) Ugotovitev izida glasovanja obsega: število razdeljenih glasovnic, število oddanih glasovnic, število neveljavnih glasovnic, število glasov ZA in PROTI oziroma, kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati in ugotovitev, da je predlog izglasovan oziroma, da ni izglasovan s predpisano večino oziroma, kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih, kateri kandidat je izvoljen.

(2) O ugotovitvah izida se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo člani komisije iz prvega odstavka prejšnjega člena.

42. člen

- (1) Po končanem glasovanju predsedujoči ugotovi izid glasovanja in ga razglasi.
- (2) Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh članov izvršnega odbora.
- (3) Član izvršnega odbora, ki ugovarja izidu glasovanja po poročilu komisije za izvedbo tajnega glasovanja, ima pravico, da takoj pregleda glasovalno gradivo ob prisotnosti komisije.
- (4) Predlog za ponovitev glasovanja da član izvršnega odbora, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, o čemer odloči izvršni odbor.

Zapisnik

43. člen

- (1) O delu na seji izvršnega odbora se sestavi zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega: zaporedno številko seje, čas in kraj seje, kdo je vodil sejo, udeležbo na seji, sprejet dnevni red seje, poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje, potrditev zapisnika, predloge, o katerih se je glasovalo, imena razpravljavcev, sklepe, ki so bili na seji sprejeti ter izide glasovanja.
- (3) Sprejeti zapisnik podpišejo predsedujoči, sekretar in zapisnikar.
- (4) Originalu zapisnika morajo biti priložena vsa gradiva, ki so se na seji obravnavala.
- (5) Za zapisnik skrbi sekretar.

44. člen

- (1) Če so k zapisniku podane pripombe, izvršni odbor o njih odloča. Sprejete pripombe se zapišejo v zapisnik seje, na kateri je bila pripomba podana.

45. člen

- (1) Potek seje se lahko snema. O tem odloča izvršni odbor.
- (2) Zvočni zapisi so pomoč pri sestavi zapisnika. Zvočni zapis se hrani 5 let in je na voljo članom izvršnega odbora, nadzornemu odboru in predlagatelju gradiva.

IV. Volitve, imenovanja, razrešitve

Splošne določbe

46. člen

- (1) Volitve in imenovanja, ki jih v skladu s Statutom MNZ Koper ali pravilnikom MNZ Koper izvaja izvršni odbor, se opravijo po določbah tega poslovnika.
- (2) Predlagatelj imenovanja je lahko le tista oseba (fizična ali pravna), ki jo določa Statut MNZ Koper ali pravilnik MNZ Koper.
- (3) Če izvršni odbor odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje smiselno izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.
- (4) Predstavniki predlagatelja ima pravico pred začetkom volitev oziroma imenovanj obrazložiti predlog kandidatur.
- (5) Kandidatura mora vsebovati soglasje kandidatov.

47. člen

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem redu.

48. člen

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.
- (2) Če se glasuje za ali proti kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda ZA ali PROTI. Na glasovnici je beseda ZA na desni strani, beseda PROTI pa na levi strani.

49. člen

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nobeden pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih 2 kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.
- (2) Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju, oziroma po abecedi ob istem številu glasov.

50. člen

- (1) Če kandidat ne dobi potrebne večine, oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

Imenovanje predsednikov, podpredsednikov in članov komisij

51. člen

- (1) Izvršni odbor odloča o sestavi posamezne komisije MNZ Koper na predlog pristojnega predlagatelja.

- (2) Predlagana lista kandidatov za posamezno komisijo mora obsegati poimensko sestavo komisije ter navedbo kandidata za predsednika in podpredsednika komisije.
- (3) Izvršni odbor glasuje o celotni listi kandidatov za posamezno komisijo.
- (4) Če lista ni izglasovana, se postopek imenovanja ponovi na podlagi nove liste kandidatov.

52. člen

- (1) Izvršni odbor imenuje nadomestnega člana posamezne komisije MNZ Koper na predlog pristojnega predlagatelja

Razrešitve in odstopi

53. člen

- (1) Izvršni odbor razrešuje osebe, ki jih voli oziroma imenuje na podlagi Statuta MNZ Koper po enakem postopku, kakor je določen za izvolitev ali imenovanje.
- (2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za imenovanje, na predlog predsednika ali na predlog tretjine članov izvršnega odbora.
- (3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev z navedbo razlogov za razrešitev.

54. člen

- (1) Predlog za razrešitev posreduje predlagatelj izvršnemu odboru. Predlog se uvrsti na prvo sejo izvršnega odbora v skladu z roki za pošiljanje gradiva članom izvršnega odbora. S predlogom za razrešitev mora biti seznanjena oseba, zoper katero je vložen, ki se ima pravico pisno opredeliti o predlogu za razrešitev. Če se z razrešitvijo ne strinja, ima na seji izvršnega odbora pravico do besede, ki ne sme trajati več kot 3 minute.

55. člen

- (1) Oseba, ki jo voli ali imenuje izvršni odbor, ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti.
- (2) Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in se pošlje sekretarju, ki mora izvršni odbor obvestiti o odstopu najkasneje na prvi naslednji seji izvršnega odbora.
- (3) Funkcija osebi iz 1. odstavka tega člena preneha z dnem seje, na kateri je izvršni odbor obveščen o odstopu.

V. Varovanje poslovne in osebne tajnosti

56. člen

- (1) Člani izvršnega odbora MNZ Koper imajo pri opravljanju svoje funkcije dostop do poslovno občutljivih informacij ter osebnih podatkov in morajo obvezno zagotavljati zaupnost in varovanje tajnosti podatkov pridobljenih v okviru svoje funkcije.

- (2) Za poslovno tajnost se poleg podatkov, ki so kot taki označeni z internimi akti ali sklepi subjekta, na katerega se podatki nanašajo, štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi z njihovo izdajo lahko subjektu nastala škoda.
- (3) Osebni podatek je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko v kateri je izražen.
- (4) Obveznost varovanja poslovne tajnosti in osebnih podatkov obsega prepoved zlorabe podatkov, prepoved posredovanja ali drugačnega omogočanja dostopa do podatkov tretjim osebam ter opustitev dolžne skrbnosti pri varovanju podatkov.

57. člen

- (1) Člani izvršnega odbora MNZ Koper ne smejo izkoriščati za svojo osebno uporabo podatkov, ki predstavljajo poslovno tajnost ali osebnih podatkov, s katerimi se seznanijo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.
- (2) Podatke, ki predstavljajo poslovno tajnost ter osebne podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki tretjim osebam preprečujejo prilaščanje podatkov in neupravičeno seznanitev z njihovo vsebino.
- (3) Člani izvršnega odbora MNZ Koper in vsi tisti, ki sodelujejo na sejah izvršnega odbora so dolžni vse informacije, ki jih pridobijo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem svoje funkcije obravnavati kot trajno zaupne.

58. člen

- (1) Obveznost članov izvršnega odbora in vseh tistih, ki sodelujejo na sejah izvršnega odbora, po varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov, za katere so izvedeli oziroma so bili z njimi seznanjeni pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem svoje funkcije, ali na sejah izvršnega odbora ne preneha s prenehanjem njihovega mandata ali zaposlitve na MNZ Koper.
- (2) Predsednik izvršnega odbora vse člane izvršnega odbora in vse tiste, ki sodelujejo na sejah izvršnega odbora, seznani o zahtevah po varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov.
- (3) Po seznanitvi z zahtevami vsak član izvršnega odbora in vsi tisti, ki sodelujejo na sejah izvršnega odbora, podpiše izjavo, s katero se zavežejo k varovanju poslovne tajnosti in osebnih podatkov.
- (4) Podpis izjave je obvezen za vse člane izvršnega odbora in tiste, ki sodelujejo na sejah izvršnega odbora NZS.

VI. Postopek sprejema uradnih prečiščenih besedil aktov MNZ Koper

59. člen

- (1) Uradno prečiščeno besedilo pravilnikov ali drugih aktov MNZ Koper pripravi generalni sekretar.
- (2) Uradno prečiščeno besedilo potrdi izvršni odbor in se objavi na spletnem mestu MNZ Koper.

60. člen

- (1) Predsednik ali sekretar, v skladu z navodili predsednika MNZ Koper, skrbi za obveščanje javnosti o delu izvršnega odbora.
- (2) Javnost dela izvršnega odbora se zagotavlja z novinarskimi konferencami, internetnimi predstavitvami, sporočili poslanimi po drugih informacijsko-telekomunikacijskih sredstvih ter izjemoma z vabljenjem na seje izvršnega odbora.

61. člen

- (1) Novinarji in drugi predstavniki javnosti praviloma niso navzoči na seji izvršnega odbora.
- (2) Izvršni odbor lahko sklene, da bo določena seja ali del seje, potekala v navzočnosti drugih uradnih oseb v nogometu, novinarjev in drugih predstavnikov javnosti.
- (3) Predlog lahko poda predsednik ali član izvršnega odbora. O predlogu odloči izvršni odbor brez razprave.

62. člen

- (1) Sekretar skrbi za objavo pravilnikov in drugih aktov, ki jih je sprejel izvršni odbor, na spletnem mestu MNZ Koper.

VII. Končne določbe

63. člen

- (1) Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na izvršnem odboru. Ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati poslovnik, ki je veljal do tega trenutka.

Jani Bačič l.r.
predsednik