

Poslovník o delu Strokovnega sveta Šahovske zveze Slovenije

1. člen

S tem poslovnikom se ureja delovanje Strokovnega sveta Šahovske zveze Slovenije (v nadaljevanju besedila Svet oziroma SS ŠZS).

2. člen (pristojnost SS ŠZS)

SS ŠZS je strokovno posvetovalni organ Upravnega odbora Šahovske zveze Slovenije (v nadaljnjem besedilu UO ŠZS).

3. člen (naloge SS ŠZS)

SS ŠZS opravlja svoje naloge v skladu z veljavnim Statutom ŠZS, Poslovnikom o delu UO ŠZS in tem poslovnikom:

- pripravlja strokovne podlage in dokumente glede usmeritev in strategije razvoja slovenskega šaha in jih posreduje v presojo in sprejem UO ŠZS
- v sodelovanju s pripravljalci predlogov s strateškega vidika razvoja slovenskega šaha pripravlja pobude, mnenja, stališča in predloge, ki jih posreduje UO ŠZS v dokončno odločanje in sprejem
- spremlja in predlaga smernice za razvoj kvalitetnega šaha in izboljšanje razmer vrhunskim šahistom in jih posreduje UO ŠZS v presojo in sprejem
- vzpodbuja projekte, povezane s promocijo šahovske igre in kulture
- vzpodbuja znanstvene, umetniške, kulturne in druge aktivnosti, ki kakor koli prispevajo k popularizaciji in razvoju šahovske igre
- pripravlja slovesnosti in aktivnosti, povezane s spominom na pomembne zgodovinske šahovske datume in dogodke
- se povezuje z ostalimi, že obstoječimi mednarodnimi šahovskimi zvezami (predvsem ECU in FIDE) ter skuša skupaj z njimi izvajati projekte, povezane s popularizacijo ter trženjem šahovske igre
- opravlja druge naloge, povezane z razvojem šahovske igre, za katere ga pooblasti UO ŠZS

4. člen (priprava in sprejem poslovnika)

Poslovník o delu sprejme SS ŠZS na redni seji in z njim seznaní UO ŠZS.

5. člen (sestava in imenovanje Sveta)

SS ŠZS ima najmanj tri in največ pet članov, ki jih imenuje UO ŠZS iz vrst uglednih šahovskih strokovnjakov, pri čemer upošteva funkcijo Sveta, ki skrbi za strateški in vrhunski razvoj slovenskega šaha. UO ŠZS imenuje tudi predsednika SS ŠZS.

6. člen (naloge in pristojnosti članov SS ŠZS)

Člani SS ŠZS:

- odločajo na sejah Sveta o posameznih vprašanjih dnevnega reda iz pristojnost po 3. členu Poslovnika
- predlagajo obravnavo posameznih vprašanj iz pristojnosti po 3. členu Poslovnika
- enakopravno sodelujejo pri delu Sveta in opravljajo druge naloge, ki jih določi Svet in UO ŠZS v okviru pristojnosti Sveta
- pri svojem delu spoštujejo akte, opredeljene na začetku 3. člena Poslovnika
- skrbijo za strokovnost svojih odločitev, kulturo dialoga in pisnega komuniciranja

7. člen (predsednik SS ŠZS)

Predsednika SS ŠZS imenuje UO ŠZS in ima razen nalog, opredeljenih v 6. členu Poslovnika, še naslednje naloge:

- vodi delo sveta
- skrbi za pripravo sej sveta
- sklicuje in vodi seje sveta (v primeru odsotnosti za vodenje pooblasti enega od ostalih članov sveta)
- seznanja člane sveta o pobudah, predlogih, informacijah in stališčih, ki se nanašajo na delo sveta
- predstavlja mnenja, stališča in predloge Sveta UO ŠZS
- pripravlja letna poročila o delu Sveta, ki jih posreduje UO ŠZS za pripravo skupnega poročila za občni zbor ŠZS
- predstavlja Svet v javnosti in zastopa njegove pobude, mnenja, stališča in predloge
- Upravnemu odboru ŠZS samostojno predlaga alternativne predloge

8. člen (usklajevanje s komisijami in odbori ŠZS)

SS ŠZS sprejema sklepe, daje pobude, mnenja, stališča in predloge UO ŠZS avtonomno po vseh točkah 3. člena Poslovnika. Obravnava tudi gradiva posameznih drugih komisij in odborov ŠZS, ki se

nanašajo na vsebino 2. alineje 3. člena Poslovnika, pri čemer prav tako sprejema sklepe, daje pobude, mnenja, stališča in predloge UO ŠZS.

9. člen (arhiv SS ŠZS)

Gradiva, ki se obravnavajo na sejah SS ŠZS, prejmejo vsi člani sveta in ostali vabljeni na elektronske naslove ali z redno pošto na domače naslove. Na spletni strani zveze se gradiva objavijo šele takrat, ko jih sprejme ustrezen organ ŠZS (UO ŠZS ali občni zbor). Zapisniki sej SS ŠZS se objavijo na spletni strani zveze, ko z vsebino soglašajo vsi člani sveta.

10. člen (administrativno tehnična opravila)

Administrativno tehnična opravila (pošiljanje vabil, gradiv, pisanje zapisnikov in objavo le-teh na spletni strani zveze) za SS ŠZS opravlja strokovna služba Šahovske zveze Slovenije.

11. člen (povračilo stroškov)

Člani SS ŠZS so upravičeni do povračila stroškov in do povračila sejin v obsegu in pogojih, ki jih določi UO ŠZS.

12. člen (sklicevanje sej in vabila)

Seje SS ŠZS sklicuje predsednik Sveta praviloma enkrat na tri mesece, v primeru potreb tudi večkrat. Predsednik SS ŠZS mora sklicati sejo tudi na predlog ostalih članov Sveta (v primeru neparnega števila članov Sveta na predlog vsaj dveh) ali na predlog UO ŠZS s tem, da morajo predlagatelji za sklic predložiti predlog dnevnega reda in gradivo.

Vabilo za sejo SS ŠZS s predlogom dnevnega reda in z gradivom ter zapisnikom prejšnje seje mora biti članom poslano najmanj 8 (osem) dni pred sejo po elektronski ali po redni pošti. V nujnih primerih se lahko seja skliče v krajšem roku, najmanj pa 3 (tri) dni pred sejo. Lahko pa se skliče tudi korespondenčna seja po postopkih za sklic korespondenčnih sej. Rok za oddajo stališč in mnenj na gradiva, obravana na korespondenčni seji, je lahko tudi krajši od 3 (treh) dni.

13. člen (vodenje sej SS ŠZS in vsebina dnevnega reda)

Seje SS ŠZS vodi predsednik sveta, v njegovi odsotnosti pa eden od članov po poblastilu predsednika po predlaganem dnevnem redu, ki se lahko tudi dopolni na sami seji, če je zadeva nujna in s tem soglašata vsaj dva člana Sveta, od katerih pa mora biti v primeru parnega števila članov Sveta prisoten predsednik Sveta. Dnevni red sej SS ŠZS obvezno vsebuje tudi točko »pregled zapisnika prejšnje seje in informacija o realizaciji oblikovanih predlogov in stališč«.

14. člen (sklepčnost in veljavnost sprejetih sklepov, mnenj, stališč, predlogov)

Seje Sveta so sklepčne, če je prisotna večina članov Sveta. V primeru parnega števila (štirje člani) je Svet sklepčen tudi ob prisotnosti dveh članov pod pogojem, da je eden od njiju predsednik Sveta. Sklepi, mnenja, stališča in predlogi so sprejeti, če zanje glasuje večina prisotnih članov Sveta. V primeru prisotnosti dveh članov Sveta ob neparnem številu članov Sveta, so sklepi, mnenja, stališča in predlogi sprejeti le, če zanje glasujeta oba prisotna člana s tem, da mora biti eden od njiju predsednik Sveta.

15. člen (zapisniki sej SS ŠZS)

Zapisnik seje sveta mora vsebovati vse osnovne podatke od:

- vrste seje in zaporedne številke seje – posebej vrstni red rednih sej in posebej vrstni red korespondenčnih sej
- imena prisotnih in odsotnih članov sveta ter vabljenih
- sprejet dnevi red
- kratko vsebino razprave pri posamezni točki dnevnega reda
- sprejete sklepe, mnenja, stališča oziroma predloge ter navedbo morebitnega ločenega mnenja katerega od članov sveta
- ime zapisnikarja

Zapisniki se hranijo v elektronski obliki na spletni strani zveze.

16. člen (pravne podlage)

Za vse kar ni zapisano v tem Poslovniku se uporabljajo določila Poslovnika o delu UO ŠZS. Poslovník o delu SS ŠZS se lahko spremeni ali dopolni po postopku, ki velja za njegov sprejem.

17. člen (veljavnost poslovnika)

Dopolnjen Poslovník o delu SS ŠZS je sprejel Svet na 5. redni seji dne 28. avgusta 2017 in velja do konca mandatnega obdobja 2020.

Predsednik Strokovnega sveta ŠZS:
Matjaž Mikac