

POSLOVNIK O DELU KOMISIJ IN ODBOROV ŠZS

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja delovanje komisij in odborov (v nadaljevanju komisije) Šahovske zveze Slovenije, ki so stalni strokovni organi Upravnega odbora ŠZS.

2. člen

Stalni organi Upravnega odbora ŠZS so:

- Tekmovalna komisija
- Strokovni svet
- Komisija za registracijo, kategorizacijo in statutarno pravna vprašanja
- Komisija za promocijo
- Komisija za osnovnošolski in mladinski šah
- Odbor sodnikov
- Liga odbori

3. člen

Predsednike in člane komisij imenuje Upravni odbor.

DELO IN USKLAJEVANJE KOMISIJ

4. člen

Komisije pripravljajo predloge in strokovna mnenja Upravnemu odboru ter sprejemajo sklepe v skladu s pristojnostmi, ki jim jih podeli Upravni odbor.

5. člen

Komisije veljavno sprejemajo sklepe, predloge, in strokovna mnenja na svojih sejah, kjer mora biti prisotna večina članov (vključno s predsednikom). V primeru parnega števila članov je komisija sklepčna ob prisotnosti polovice članov pod pogojem, da je eden od njih predsednik komisije.

6. člen

Komisije obravnavajo tudi gradiva posameznih drugih komisij, ki se nanašajo na vsebino njihovega dela. Predsedniki komisije se lahko po potrebi tudi usklajujejo in vložijo usklajen predlog na UO ŠZS.

7. člen

Predsedniki komisij, ki želijo vnašati spremembe na katerokoli področje Tekmovalnega programa, se sestanejo s predsednikom Tekmovalne komisije in uskladijo predloge preden je pripravljen Tekmovalni program za prihodnje leto. Tak predlog gre v potrditev na Upravi odbor.

Preden komisije podajo predlog morajo preveriti obstoječe pravilnike o predlagani vsebini in jih upoštevati.

ADMINISTRATIVNO TEHNIČNO DELO

8. člen

Komisije vodijo zapisnike in jih posredujejo v objavo sekretarju ŠZS, najkasneje 7 dni po seji.

V kolikor imajo predlog spremembe oz. dopolnitve pravil ŠZS se o njem posvetujejo z drugimi pristojnimi komisijami.

PREDSEDNIK KOMISIJE IN SKLICEVANJE SEJ

9. člen

Vabilo za sejo komisije s predlogom dnevnega reda in z gradivom ter zapisnikom prejšnje seje mora biti članom poslano najmanj 7 dni pred sejo po elektronski pošti.

V kolikor je potrebno se lahko se skliče tudi korespondenčna seja.

Naloge predsednika komisije:

- vodi delo komisije,
- skrbi za pripravo sej komisije,
- sklicuje in vodi seje komisije (v primeru odsotnosti za vodenje pooblasti enega izmed članov komisije),

- seznanja člane komisije o pobudah, predlogih, stališčih, informacijah, ki se nanaša na delo komisije,
- pripravlja zapisnik seje ali zato pooblasti člana komisije,
- pripravlja letna poročila o delu komisije,
- pripravlja predloge v imenu komisije za UO ŠZS,
- lahko tudi samostojno daje predloge, če ima v tem podporo članov,
- predsednik komisije lahko na osnovi sprejetih sklepov pripravi predlog z obrazložitvijo za UO ŠZS in ga posreduje sekretarju. V dopisu mora biti naveden predlog z obrazložitvijo.

POVRAČILO STROŠKOV

10. člen

Člani Komisij so upravičeni do povračila potnih stroškov in sejin, v obsegu in pogojih, ki jih določa UO ŠZS. Podatke za povračila stroškov pripravi predsednik komisije in sicer za potne stroške v tekočem mesecu, ko je izvedena seja, podatke za sejnine pa do konca koledarskega leta.

VELJAVNOST POSLOVNIKA

11. člen

Poslovniki posameznih komisij morajo biti usklajeni s Poslovníkom o delu komisij in odborov ŠZS.

12. člen

Poslovník o delu komisij je sprejel Upravni odbor na 15. redni seji, dne 5.3.2019.