



## Lovska zveza *Slovenije*

Na podlagi petega odstavka 25. člena Pravil Lovske zveze Slovenije je Upravni odbor LZS na svoji 1. seji dne 22.1.2008 sprejel naslednji

### **POSLOVNIK o delu Upravnega odbora Lovske zveze Slovenije**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen (vsebina poslovnika)**

S tem poslovnikom se urejata organizacija in način dela Upravnega odbora LZS (v nadaljevanju: UO LZS) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov UO LZS.

##### **2. člen (sestava, delovno področje in pristojnost)**

Sestava, delovno področje in pristojnosti UO LZS so določeni s Pravili LZS.

#### **II. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV UO LZS**

##### **3. člen (pravice in dolžnosti članov)**

(1) Člani UO LZS imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej UO LZS, sodelujejo pri delu UO LZS, predlagajo obravnavo vprašanj, dajejo pobude in odločajo.

(2) Člani UO LZS imajo dolžnost varovati podatke zaupne narave in poslovno tajnost. Za škodo, ki jo povzroči član UO LZS z zlorabo ali izdajo poslovnih skrivnosti, lahko LZS ali oškodovanec uvede postopek za nadomestilo škode.

##### **4. člen (pravica do obveščeniosti)**

(1) Član UO LZS ima pravico biti seznanjen z aktivnostmi LZS in postavljati vprašanja, ki se nanašajo na delovno področje UO LZS. Kolikor je to mogoče, se odgovor članu UO LZS poda na tekoči seji, drugače pa na naslednji seji.

(2) Če je vprašanje člana UO LZS podano pisno, se odgovor poda v pisni obliki. Na zahtevo člana UO LZS se tudi odgovor na ustno vprašanje poda v pisni obliki.

5. člen  
(izostanek iz seje)

Član UO LZS, ki se ne more udeležiti seje, mora o tem potem, ko izve za zadržek, obvestiti pooblaščenega delavca Strokovne službe LZS.

### **III. PRIPRAVE IN DELO NA SEJAH**

6. člen  
(delo na sejah)

UO LZS opravlja svoje delo na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

#### **I. Sklicevanje sej**

7. člen  
(sklic konstitutivne seje)

Konstitutivno sejo UO LZS po volitvah skliče predsednik LZS v roku 30 dni po opravljenih volitvah.

8. člen  
(sklic)

(1) Seje UO LZS sklicuje predsednik LZS v skladu s programom dela LZS ali na lastno pobudo.

(2) Predsednik LZS je dolžan sklicati sejo UO LZS v 10 dneh na zahtevo najmanj ene tretjine članov UO LZS.

9. člen  
(sklic po predlagatelju)

Če predsednik LZS ne skliče seje v 7 dneh od dneva, ko je bila dana zahteva za sklic seje, lahko skličejo sejo predlagatelji zahteve.

10. člen  
(vabilo)

(1) Vabilo za redno sejo mora biti poslano članom UO LZS praviloma najmanj 10 dni pred dnevom, ki je določen za sejo UO LZS. Na sejo UO LZS se obvezno vabi tudi predsednika Nadzornega odbora LZS.

(2) Vabilo za sejo UO LZS vsebuje predlog dnevnega reda. Vabilu mora biti priložen zapisnik prejšnje seje in gradivo k posamezni točki dnevnega reda, ki mora celovito obravnavati problematiko in nakazati rešitve kot podlago za odločanje. K vsaki točki dnevnega reda mora biti predlagan predlog sklepa.

(3) Če gradiva iz objektivnih razlogov oziroma narave obravnavanega vprašanja ni bilo mogoče poslati z vabilom, se lahko gradivo za sejo UO LZS pošlje tudi naknadno oziroma je izjemoma lahko posredovano članom UO LZS na sami seji.

(4) Če predlagano gradivo vsebuje podatke zaupne narave, je treba gradivo označiti z oznako »poslovna skrivnost«. Če so zaupne narave samo posamezni deli gradiva, jih je treba prikazati v posebni prilogi z vsakomur vidno oznako, da gre za poslovno skrivnost.

#### 11. člen (izredna seja)

Predsednik LZS lahko izjemoma v nujnih primerih, ko to terjajo nepredvidene okoliščine ali potrebe, po telefonu ali z drugimi sredstvi skliče izredno sejo UO LZS.

#### 12. člen (dopisna seja)

(1) V nujnih primerih, ko je potrebno sprejeti odločitev v krajšem času, kot pa je mogoče sklicati sejo UO LZS, lahko predsednik LZS izvede dopisno sejo. V ta namen se predsednik LZS pisno ali na drug ustrezen način posvetuje s člani UO LZS in dobi od njih odgovor. Vprašanje za dopisno sejo mora biti jasno in nedvoumno, tako, da je nanj mogoče odgovoriti le z »da« ali »ne«.

(2) O dopisni seji se sestavi zapisnik, v katerem se navede vzrok za izvedbo dopisne seje, postavljeno vprašanje in odgovori članov UO LZS. Ta zapisnik potrdi UO LZS na naslednji seji. Predsednik LZS mora na naslednji prvi redni seji posebej utemeljiti razloge za izvedbo dopisne seje.

## 2. Vodenje in potek seje UO LZS

#### 13. člen (predsedujoči)

(1) Sejo UO LZS prične, vodi in zaključi predsednik LZS.

(2) V primeru odsotnosti ali zadržanosti predsednika LZS vodi sejo eden izmed podpredsednikov LZS, ki ga pooblasti predsednik LZS, če sta tudi podpredsednika zadržana pa eden izmed članov UO LZS, ki ga določita predsednik LZS ali podpredsednik LZS. V takem primeru ima predsedujoči pri vodenju seje vsa pooblastila predsednika LZS.

#### 14. člen (obvestilo o udeležbi)

(1) Predsedujoči obvesti UO LZS, kateri člani UO LZS so se opravičili, da se seje UO LZS ne morejo udeležiti, in kdo je bil poleg članov UO LZS še vabljen na sejo UO LZS.

(2) Pri delu na seji UO LZS lahko sodelujejo poleg članov UO LZS tudi osebe, ki jih povabi predsednik LZS, vendar brez pravice odločanja in razpravljanja, razen če ga k razpravi ne pozove predsedujoči.

15. člen  
(ugotavljanje sklepčnosti, imenovanje zapisnikarja)

- (1) Pred začetkom obravnave dnevnega reda predsedujoči ugotovi sklepčnost in imenuje zapisnikarja.
- (2) Če na seji UO LZS ni navzočih dovolj članov, da bi UO LZS lahko sklepal skladno s Pravili LZS in tem poslovnikom, predsednik LZS v roku 7 dni skliče ponovno sejo UO LZS z enakim dnevnim redom.
- (3) Člani UO LZS se vpišejo na seznam prisotnosti na začetku seje. Odhodi in čas odhoda člana UO LZS pred koncem seje ugotovi predsedujoči in se evidentira v zapisniku.

16. člen  
(dnevni red)

- (1) Predsednik LZS predlaga dnevni red seje UO LZS. Član UO LZS ima pravico predlagati spremembe in dopolnitve predlaganega dnevnega reda in pojasniti, zakaj je treba predlagano spremembo ali vprašanje vnesti v dnevni red. Do predloga za umik točke dnevnega reda ali za razširitev dnevnega reda ima pravico pojasniti svoje stališče sklicatelj.
- (2) Pri določanju dnevnega reda UO LZS najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato pa o predlogih, da se dnevni red razširi.

17. člen  
(razširitev dnevnega reda)

- (1) Predlog dnevnega reda že sklicane seje se lahko razširi le izjemoma, na podlagi pisno obrazloženega predloga, če so razlogi za razširitev dnevnega reda nastali po sklicu seje.
- (2) Z razširitvijo dnevnega reda ni mogoče uvrstiti na dnevni red sprejem splošnega akta ali njegovih sprememb.
- (3) Predlagatelj lahko predlog za razširitev dnevnega reda na seji še ustno obrazloži. Obrazložitev sme trajati največ 3 minute.

18. člen  
(vrstni red obravnave)

Posamezne točke dnevnega reda se obravnava po zaporedju, kot je bil sprejet dnevni red. Med sejo UO LZS sme UO LZS spremeniti zaporedje posameznih točk dnevnega reda.

19. člen  
(potrditev zapisnika prejšnje seje)

- (1) Na začetku redne seje člani UO LZS potrdijo zapisnik prejšnje redne seje UO LZS, zapisnike morebitnih izrednih ali dopisnih sej med obema rednima sejama UO LZS in sprejmejo poročilo o realizaciji sklepov.

(2) Vsak član UO LZS ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb k zapisniku odloči UO LZS brez razprave. Če so pripombe sprejete, se v zapisnik vnesejo ustrezne spremembe.

(3) Za potrditev zapisnika zadnje seje UO LZS v mandatu, UO LZS izvoli dva overitelja.

#### 20. člen

(obravnavanje posamezne točke dnevnega reda)

(1) V začetku obravnavanja posamezne točke dnevnega reda lahko da predlagatelj obrazložitev ali dodatna pojasnila.

(2) Za predlagateljem dobijo besedo člani UO LZS in za njimi drugi udeleženci na seji UO LZS, ki se prijavijo k besedi in jim predsedujoči da besedo.

(3) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več razpravljavcev, razpravo zaključi in predlaga sprejem sklepov k obravnavani točki tako, da oblikuje sklep in ga glasno prebere.

#### 21. člen

(pravica do razprave)

(1) Na seji UO LZS lahko govori član UO LZS, ki se je prijavil k razpravi. Člani UO LZS se prijavljajo k razpravi za določeno točko dnevnega reda od začetka seje do konca razprave.

(2) Član UO LZS sme govoriti potem, ko mu je dal besedo predsedujoči. Pred začetkom razprave ga predsedujoči predstavi z imenom in priimkom.

(3) Član UO LZS sme govoriti le o vprašanju, ki se obravnava. Člana UO LZS lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči, ki tudi skrbi, da člana UO LZS pri govoru nihče ne moti.

#### 22. člen

(trajanje razprav in replike)

(1) Član UO LZS lahko o istem vprašanju govori le enkrat. Razprava ne sme biti daljša od petih minut.

(2) Odgovor na navedbe (replika) je dovoljen pri vsaki točki dnevnega reda vsakemu članu UO LZS ali udeležencu seje UO LZS največ enkrat in lahko traja največ dve minuti. Če je bil razpravljavec v predhodni razpravi posebej imenovan ali pozvan, ima pravico še do ene dodatne replike.

(3) Predsedujoči praviloma daje besedo razpravljavcem po zaporedju priglaskanja.

(4) Predsedujoči lahko v primeru obširnega in zahtevnega dnevnega reda dolžino razprave in replik razpravljavcev časovno omeji na skupaj 3 minute.

23. člen  
(proceduralni predlogi)

(1) Članu UO LZS, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali kršitvi dnevnega reda ali ima proceduralni predlog, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Govor člana UO LZS ne sme trajati več kot 3 minute. Predsedujoči da po tem govoru pojasnilo glede domnevnih kršitev poslovnika oziroma dnevnega reda. Če član UO LZS s pojasnilom ni zadovoljen, odloči o vprašanju UO LZS brez razprave.

(2) Prav tako da predsedujoči takoj besedo članu UO LZS, ki želi besedo, da bi opozoril na napako oziroma na navedbo, ki je po njegovem mnenju netočna in je povzročila nesporazum. Pri tem se mora član UO LZS omejiti le na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati dalje kot 2 minuti.

24. člen  
(prekinitev seje)

(1) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo UO LZS in določi dan in uro, ko se bo seja UO LZS nadaljevala zlasti:

- če ni več prisotne potrebne večine članov UO LZS za sprejem sklepov,
- če je treba opraviti razgovore in pridobiti potrebna mnenja,
- če predsedujoči seje UO LZS ne more zagotoviti reda na seji UO LZS,
- v drugih primerih, če tako sklene UO LZS.

(2) Predsedujoči lahko po lastni presoji ali na predlog člana UO LZS prekine sejo UO LZS z odmorom. O prekinitvi odloči UO LZS.

25. člen  
(razprava brez sklepanja)

(1) V primeru, da obravnavano vprašanje ne zahteva sklepanja ali če UO LZS sprejme le informacijo, o kateri ni treba sklepati in ko ni več prijavljenih k razpravi, predsedujoči konča razpravo in preide na naslednjo točko dnevnega reda.

(2) Ko so obravnavane vse točke dnevnega reda, predsedujoči zaključi sejo.

### **3. Glasovanje in odločanje**

26. člen  
(glasovanje)

(1) Glasovanje na sejah UO LZS je praviloma javno. Glasuje se z dvigom rok.

(2) UO LZS lahko na predlog predsedujočega ali člana UO LZS odloči, da se o posameznih predlogih glasuje tajno.

27. člen  
(javno glasovanje)

- (1) Z dvigom rok glasujejo člani UO LZS tako, da jih predsedujoči pozove, da se z dvigom rok najprej izrečejo tisti, ki glasujejo »za«, potem tisti, ki glasujejo »proti«.
- (2) Če UO LZS zaradi enakega števila glasov »za« in »proti« ne sprejme odločitve, odloči glas predsedujočega, če UO LZS pred izvedbo glasovanja ne odloči drugače.

28. člen  
(tajno glasovanje)

- (1) UO LZS glasuje tajno, če se tako odloči večina prisotnih članov UO LZS na predlog predsedujočega ali člana UO LZS.
- (2) Tajno se glasuje z glasovnicami. Izvoli se tričlansko komisijo za izvedbo glasovanja. Komisija pripravi toliko glasovnic, kolikor je navzočih članov UO LZS. Na glasovnice se napiše besedilo predloga za katerega se glasuje in označbe »za« in »proti«. Glasovnice se razdeli članom UO LZS, ki obkrožijo označbo, za katero se opredelijo. Po glasovanju komisija ugotovi izid in o tem poroča predsedujočemu.

29. člen  
(ponovitev glasovanja)

- (1) Če član UO LZS ugovarja poteku glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči UO LZS brez razprave.
- (2) Član UO LZS mora dati ugovor takoj po glasovanju, pred prehodom na novo točko dnevnega reda. Ugovor lahko obrazloži v 3 minutni obrazložitvi.

#### 4. Sklepi

30. člen  
(večina)

- (1) UO LZS je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov. UO LZS odloča z večino glasov prisotnih članov.
- (2) UO LZS odloča z večino glasov vseh članov, kadar sklepa o predlogu za sprejem ali izključitev članice iz drugega odstavka 4. člena Pravil LZS ali o pobudi za odvzem koncesije članici iz prvega odstavka 4. člena Pravil LZS ali o pobudi za spremembo Pravil LZS, o sprejemu splošnega akta ali poslovnika o svojem delu, o predlogu Pravilnika o določitvi volilnih okolišev, o kandidiranju in volitvah organov in funkcionarja LZS, o sprejemu letnega načrta dela in finančnega načrta za njegovo izvedbo ter sklepa o višini članskega prispevka.

31. člen  
(sprejem sklepa)

- (1) Pri vsaki točki dnevnega reda, razen v primerih iz 25. člena tega poslovnika, sprejme UO LZS ustrezen sklep.
- (2) Sklep se sprejme tako, da ga po končani razpravi predsedujoči oblikuje in glasno prebere, nato se izvede glasovanje.
- (3) V primeru, da sklep oblikuje član UO LZS, ga mora v pisni obliki predložiti predsedujočemu.
- (4) UO LZS glasuje o predlogu sklepa v celoti, razen če na predlog katerega od članov UO LZS sklene, da glasuje ločeno po delih ali točkah predloga sklepa, ali če so k predlogu sklepa vloženi amandmaji.
- (5) Kadar UO LZS glasuje ločeno po delih ali točkah predloga sklepa, na koncu glasuje tudi o sklepu v celoti.
- (6) Splošne akte in njihove spremembe sprejema UO LZS praviloma po dvofaznem postopku.
- (7) K predlogu splošnega akta ali njegove spremembe oziroma k predlogu posamičnega pravnega akta v upravnem postopku mora sklicatelj zagotoviti pisno mnenje Komisije za organizacijska in pravna vprašanja.

32. člen  
(glasovanje o več predlogih)

- (1) Če je o kakšnem vprašanju več predlogov in dopolnitev, se glasuje za vsakega posebej po vrstnem redu, kot so bili predlagani.
- (2) Predsedujoči daje na glasovanje najprej predloge sklepov, ki so podani v razpravi po vrstnem redu, kot so bili predlagani, če gre za vsebinsko drugačne (alternativne) predloge, in na koncu predlog sklepov predlagatelja, če o stvari ni odločeno že s predhodno sprejetimi alternativnimi sklepi.
- (3) O dopolnilnih predlogih sklepov se glasuje po glasovanju o osnovnem predlogu sklepa ali o vseh predlogih skupaj.

33. člen  
(amandmaji)

- (1) K predlogu splošnega akta ali njegove spremembe lahko člani UO LZS vlagajo amandmaje do konca obravnave. Z amandmajem se lahko doda, odvzame ali spremeni del besedila splošnega akta.
- (2) Amandmaji morajo biti vloženi v pisni obliki in obrazloženi. O amandmajih se odloča po obratnem vrstnem redu, kot so bili predlagani.



34. člen  
(objava sklepov)

Sklepi UO LZS se lahko objavijo v glasilu Lovec in na spletni strani LZS, razen sklepov UO LZS, ki jih glede na zaupno naravo vsebine določi predsednik LZS.

## 5. Vzdrževanje reda na sejah UO LZS

35. člen  
(red na seji)

Za red na seji UO LZS skrbi predsedujoči. Za kršitev reda se smejo izrekat na seji naslednji ukrepi:

1. opomin,
2. odvzem besede.

36. člen  
(opomin)

Opomin izreče predsedujoči članu UO LZS, ki govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če se član UO LZS ne drži dnevnega reda, če seže drugemu v besedo ali če na drugačen način krši red na seji oziroma določbe tega poslovnika. Opomin lahko predsedujoči izreče tudi drugim udeležencem seje.

37. člen  
(odvzem besede)

(1) V primeru, da je predsedujoči že dvakrat opomnil člana UO LZS, mu lahko odvzame besedo do konca razprave pri točki dnevnega reda.

(2) Zoper odvzem besede lahko član UO LZS ugovarja. O ugovoru odloči UO LZS brez razprave. Člani UO LZS v tem primeru tudi ne obrazložijo glasu.

38. člen  
(nadaljevanje seje)

V primeru, če ni mogoče zagotoviti reda, lahko predsedujoči prekine sejo in določi, kdaj se bo nadaljevala.

## 6. Zapisniki in obveščanje javnosti

39. člen  
(zapisnik)

(1) O vsaki seji se piše zapisnik, ki se ga izdela najkasneje v 8 dneh po seji. Članom UO LZS se zapisnik pošlje z vabilom za naslednjo sejo.

(2) Zapisnik podpišejo predsedujoči in zapisnikar, zapisnik zadnje seje UO LZS v mandatu pa tudi dva overitelja zapisnika.

40. člen  
(vsebina zapisnika)

- (1) Zapisnik vsebuje glavne podatke o poteku in delu na seji, zlasti pa:
- zaporedno številko seje UO LZS,
  - datum seje UO LZS s časom pričetka in konca seje UO LZS,
  - število in imena navzočih članov UO LZS, imena odsotnih članov UO LZS z navedbo upravičenosti izostanka,
  - imena drugih navzočih vabljenih oseb na sejo UO LZS,
  - dnevni red seje UO LZS,
  - imena udeležencev v razpravi po posameznih točkah dnevnega reda,
  - kratek povzetek razprav v podporo predlogu, proti predlogu in povzetek drugih razprav z navedbo priimkov razpravljavcev,
  - oštevilčene predloge sklepov,
  - rezultate glasovanja z navedbo glasov »za« in »proti«,
  - razglasitev glasovanja: »sklep je bil sprejet soglasno, z večino glasov, sklep ni bil sprejet«.

(2) Predsednik LZS lahko odloči, da se v zapisnik vnesejo tudi drugi podatki s seje UO LZS.

41. člen  
(zaupnost zapisnika)

Deli zapisnika, ki so zaupne narave ali pomenijo varovanje poslovne skrivnosti, so v prilogi, ki je sestavni del zapisnika, označeni z vsakomur vidno oznako, da gre za poslovno skrivnost.

42. člen  
(pošiljanje zapisnika)

Zapisnik se pošlje članom UO LZS, lahko pa tudi drugim osebam, organizacijam, organom in drugim, ki jih določita UO LZS ali predsednik LZS.

43. člen  
(hramba zapisnikov)

Izvirnike zapisnikov in sklepov UO LZS ter celovito gradivo za posamezne seje trajno hrani Strokovna služba LZS.

#### **IV. KONČNE DOLOČBE**

44. člen  
(veljavnost)

(1) Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejema na UO LZS.

(2) Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati poslovnik o delu UO LZS z dne 11.11.2000.

45. člen  
(posebni sklepi)

O vprašanjih, pomembnih za delovanje UO LZS, ki niso urejena s tem poslovníkom, lahko odloča UO LZS s posebnim sklepom.

46. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi pri delu komisij in drugih delovnih teles te organov LZS, kolikor Pravila LZS ali poseben poslovnik ne določajo drugače.

Številka:  
Datum: 22.1.2008



Predsednik LZS  
Mag. Srečko – Felix Krope