

Upravni odbor Zveze kmetič Slovenije je na svoji seji dne, 6.7.2006 sprejel

POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA ZVEZE KMETIČ SLOVENIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Poslovnik ureja organizacijo in delo Upravnega odbora Zveze kmetič Slovenije (v nadaljnjem besedilu Zveze). Vprašanja, ki niso urejena s tem poslovnikom in statutom Zveze, se lahko uredijo tudi s sprejetjem posameznih sklepov. Upravnega odbora v skladu s Statutom Zveze.

2. člen

Sedež Upravnega odbora je na sedežu Zveze kmetič Slovenije.

3. člen

Delo Upravnega odbora Zveze je javno, način zagotavljanja javnosti določa ta poslovnik.

4. člen

Upravni odbor dela na rednih in izrednih sejah. Redno delo poteka na rednih sejah. Izredne seje se sklicujejo v primerih, določenih s tem poslovnikom.

II. KONSTITUIRANJE UPRAVNEGA ODBORA

5. člen

(Volitve)

Volitve v Upravni odbor potekajo v skladu s Statutom Zveze.

6. člen

(Konstitutivna seja)

Upravni odbor se na novo konstituira na prvi seji po volitvah na Občnem zboru. Konstitutivno sejo sveta skliče predsednica Zveze, ki je po Statutu tudi predsednica Upravnega odbora, najkasneje v 30 dneh po volitvah.

7. člen

(Članstvo v svetu)

Delo v Upravnem odboru je prostovoljno in brezplačno. Mandat članice Upravnega odbora določa Statut Zveze in traja 2 leti. Članice Upravnega odbora delujejo v dobrobit Zveze, skladno s sklepi in pooblastili Občnega zbora, se redno udeležujejo sej Upravnega odbora. Če članica Upravnega odbora zastopa Upravni odbor ali predstavlja delo Upravnega odbora brez pooblastil ali v nasprotju s pooblastili Upravnega odbora, lahko Upravni odbor predlaga njeno razrešitev. Za udeležbo na običajni seji, ki traja najmanj 1 uro, dobijo članice Upravnega odbora izplačane potne stroške v skladu s sklepom Upravnega odbora.

8. člen

(Predsednica in podpredsednica Upravnega odbora)

Mandat predsednice in 2 podpredsednic traja do izteka mandata, ki ga ima kot članica Upravnega odbora.

Predsednica opravlja naloge, določene s Statutom Zveze, poleg tega pa:

- deluje v dobrobit Zveze,
- predstavlja delo Upravnega odbora v javnosti,
- sklicuje in vodi seje Upravnega odbora,
- najmanj enkrat letno poroča o delu Upravnega odbora Občnemu zboru Zveze.

Predsednici in 2 podpredsednicema preneha funkcija:

- s potekom mandata članice Upravnega odbora,
- z odstopom,
- z razrešitvijo.

Občni zbor lahko razreši predsednico. Predsednica je razrešena, če za razrešitev glasujeta dve tretjini vseh prisotnih članic z volilno pravico. Podpredsednico razreši Upravni odbor, če pri zastopanju Upravnega odbora deluje brez pooblastil ali v nasprotju s pooblastili Upravnega odbora. Podpredsednica je razrešena, če za razrešitev glasujeta dve tretjini vseh članic Upravnega odbora. Če predsednici funkcija preneha pred potekom mandata, se izbere nova predsednica na izrednem Občnem zboru Zveze. Če podpredsednici funkcija preneha pred potekom mandata, Upravni odbor izmed svojih članic izvoli novo podpredsednico.

9. člen
(Kolegij)

Upravni odbor ima svoj kolegij, ki ga sestavljajo predsednica in podpredsednici Upravnega odbora . Kolegij je pristojen za:

- pripravo sej Upravnega odbora,
- pripravlja predloge za delo UO
- deluje po pooblastilu
- ukrepanje v nujnih zadevah.

Predsednica ali njena namesnica je dolžna poročati o delu kolegija na sejah UO

III. SEJE SVETA

REDNE SEJE

10. člen
(Sklic seje)

Seje sklicuje predsednica Zveze, in sicer po potrebi oz. najmanj štirikrat na leto. Predlog dnevnega reda redne seje pripravi predsednica Zveze na podlagi predlogov, ki jih prejme najmanj 15 dni pred sklicem seje. Predlog dnevnega reda za redno sejo se najmanj 8 dni pred sejo pošlje članicam Upravnega odbora. Upravni odbor ne more odločati o zadevah, ki mu niso bile predložene v skladu z določili tega člena, razen če večina vseh članic Upravnega odbora na seji podpre odločanje o predlagani zadevi.

11. člen
(Kraj)

Predsednica Zveze določi kraj seje, pri čemer, če je to mogoče, sklicuje seje tudi izven Ljubljane, tako da zagotavlja enakopravno pokritost regij in krajev po Sloveniji. Kadar je seja izven Ljubljane, se lahko organizira tudi srečanje Upravnega odbora z lokalnimi nevladnimi organizacijami, njihovimi predstavniki in predstavnicami ter drugimi osebami, ki imajo interes.

12. člen
(Priprava seje)

Pri vseh nalogah, povezanih s sejami Upravnega odbora, predsednici pomagata podpredsednici Zveze.

Po potrebi se doda gradivo za točke, ki se uvrsti na dnevni red:

- kratka obrazložitev problema;
- obrazložitev rešitve, če je takšno rešitev možno oblikovati še pred obravnavo na Upravnem odboru;
- predlog sklepa, ki naj ga sprejme Upravni odbor, če je takšen predlog možno oblikovati še pred obravnavo na Upravnem odboru.

Izjemoma lahko iz utemeljenih razlogov predlagateljica točke pripravi samo del gradiva iz 1. alineje prejšnjega odstavka.

Gradiva se pošiljajo po elektronski pošti.

13. člen
(Vabljeni)

Praviloma so na seje Upravnega odbora vabljeni tudi članice Nadzornega Odbora Zveze in Častnega razsodišča Zveze, za obravnavo točk dnevnega reda pa po potrebi tudi druge osebe.

O morebitnem vabilu predstavnikom/predstavicam medijev in drugim zainteresiranim javnostim na sejo odloča Upravni odbor na svoji seji za naslednjo sejo ali kolegij.

14. člen
(Javnost dela)

Javnost dela Upravnega odbora se zagotavlja s sprotnim obveščanjem predstavnic Upravnega odbora predsednicam Društev, ki so članice Zveze in z drugimi oblikami(vabila). Upravni odbor lahko sprejme tudi sklep, da bo organizacije članice posebej obvestil o pomembnem sklepu.

SKLIC IZREDNE SEJE

15. člen

Izredne seje skliče /predsednica Upravnega odbora :

- na zahtevo vsaj 3 članic Upravnega odbora,
- če je potreba, da Upravni odbor nujno odloči o določenih vprašanjih, ki so vezana na rok ali drug nujen pogoj.

Če so podani razlogi iz prve in druge alineje, odloča o sklicu izredne seje kolegij Upravnega odbora.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predsednica mora na zahtevo iz prve alineje poslati vabilo na izredno sejo v roku 3 dni. Dnevni red oblikuje iz razlogov za sklic, navedenih v zahtevi. Izredna seja se lahko skliče v krajšem roku kot redna, gradiva za izredno sejo se lahko predložijo tudi na sami seji. Vabilo se pošlje po elektronski pošti,

članice Upravnega odbora pa se nanj telefonsko posebej opozori. Na izredni seji Upravni odbor obravnava samo vprašanja, zaradi katerih je bila seja sklicana, razen če večina članov in članic sveta na seji odloči drugače. Na izrednih sejah se ne odloča o zadevah konstitutivne narave, kot so imenovanje in razrešitev članic Upravnega odbora, imenovanje in razrešitev podpredsednice, Statuta in drugih aktov Zveze itd.

POTEK SEJE

16. člen

(Sklepčnost, vodenje seje, dnevni red)

Seja Upravnega odbora je sklepčna, če je prisotna več kot polovica članic Upravnega odbora Zveze. Sejo Upravnega odbora Zveze vodi predsednica. V primeru odsotnosti predsednice vodi sejo podpredsednica ali druga članica Upravnega odbora, ki jo za to pooblasti predsednica. Predsednica najprej ugotovi prisotnost članic ter vabljenih. Po ugotovitvi prisotnosti Upravni odbor potrdi dnevni red. Najprej se odloča, ali se kakšna točka dnevnega reda umakne z dnevnega reda, nato pa o tem, ali se dnevni red razširi z novimi točkami. O razširitvi dnevnega reda redne seje lahko Upravni odbor odloča le, če so razlogi nastali po sklicu seje. Na začetku seje Upravni odbor Zveze pregleda realizacijo sklepov prejšnje seje.

17. člen

(Obravnava točk in predlogi sklepov)

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda predlagateljica točke obrazloži gradivo. Po obrazložitvi se članice Upravnega odbora Zveze lahko javijo k razpravi. Članice razpravljajo v vrstnem redu, kot so se javili k razpravi. Razprava je omejena na opredelitev do obravnavane točke. Čas razprave posamezne članice Upravnega odbora lahko predsedujoča iz utemeljenih razlogov omeji, vendar ne na manj kot pet minut. Odsotne članice Upravnega odbora lahko vnaprej pripravijo pisna mnenja in stališča o točkah, ki so na dnevnem redu seje in jih posredujejo predsednici Upravnega odbora, ki jih predstavi na seji. Po obrazložitvi gradiva in razpravi predsedujoča sklene razpravo ter pozove članice Upravnega odbora, da podajo predloge za glasovanje. Članica Upravnega odbora lahko o enem vprašanju predlaga največ en predlog sklepa. Predlogi sklepov morajo vsebovati vsebino, nosilko in rok za izvedbo sklepa ter druge potrebne vsebine za izvedbo sklepa.

18. člen

(Glasovanje)

O predlogih se glasuje v vrstnem redu, v katerem so bili podani. Članice Upravnega odbora se lahko javijo k enominutni obrazložitvi svojega glasovanja. Navzočnost se ugotavlja pred vsakim glasovanjem. Upravni odbor odloča o vprašanjih, za katera je pristojen s Statutom, z večino opredeljenih glasov navzočih članic, če ni s poslovníkom o delu Upravnega odbora določeno drugače.

Upravni odbor odloča z večino opredeljenih glasov vseh članic o:

- spremembah aktov Zveze
- letnem vsebinskem in finančnem poročilu in načrtu ter zaključnem računu.

Praviloma je glasovanje javno, razen če ne zahteva drugače Statut ali kak drug predpis. V tem primeru se smiselno uporabljajo določila volilne zakonodaje. Glasovanje se opravi z dvigovanjem rok na poziv predsedujoče. Predsedujoča po vsakem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja. Tajno se glasuje z glasovnicami, ki jih članice Upravnega odbora oddajo v skrinjico. Izid glasovanja pri tajnem glasovanju ugotovijo predsedujoča in dve članici Upravnega odbora, ki ju imenuje predsedujoča.

RED IN UDELEŽBA NA SEJAH

19. člen

Za red na seji skrbi predsedujoča. Na seji ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoča ne da besede. Članica Upravnega odbora sme govoriti samo o vprašanju, ki je na dnevnem redu, prekine pa ga lahko le predsedujoča, če je to potrebno za ohranitev reda ali iz drugih utemeljenih razlogov. Predsednica lahko sejo prekine, če Upravni odbor ni sklepčen, če ni mogoče zagotoviti reda ali iz drugih utemeljenih razlogov.

20. člen

Za kršitev reda na seji lahko predsedujoča članico Upravnega odbora :

- opomni, če krši red, če govori, pa ni dobila besede, če sega v besedo, govori o vprašanju, ki ni na dnevnem redu, ali drugače krši ta poslovnik;
- odvzame besedo, če je bila že dvakrat opomnjena; članica lahko odvzemu besedo ugovarja, o ugovoru pa odloči Upravni odbor.

21. člen

Članica Upravnega odbora, ki ne more priti na sejo Upravnega odbora, mora obvestiti predsednico ali podpredsednici najpozneje dva dni pred sejo, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

Članicam Upravnega odbora, ki se brez opravičila ne udeležujejo sej Upravnega odbora, Upravni odbor predlaga, da podajo odstopno izjavo oz. jih, če je ne podajo v roku, ki jim ga Upravni odbor določi in še vedno obstajajo utemeljeni razlogi za odstop, odpokliče po postopku, določenem s Statutom.

ZAPISNIK IN POTRDITEV ZAPISNIKA

22. člen (Zapisnik)

O seji Upravnega odbora se vodi zapisnik. Zapisnik podpiše predsednica Zveze. Zapisnik vsebuje navzočnost, dnevni red, povzetek razprave k posameznim točkam, način glasovanja in vsebino sklepa. Zapisnik je javen in je na voljo na sedežu Zveze.

23. člen (Potrditev zapisnika)

Zapisnik se praviloma potrjuje na naslednji seji Upravnega odbora. Predlog zapisnika se pošlje vsem članicam Upravnega odbora v pregled pred naslednjo sejo. Članice Upravnega odbora lahko v 3 dneh pošljejo pisne pripombe na zapisnik. Zapisnik je potrjen, ko ga na naslednji seji Upravnega odbora potrdi vsaj 7 članic Upravnega odbora.

KORESPONDENČNE SEJE

24. člen

Redne in izredne seje lahko potekajo korespondenčno, če so za to utemeljeni razlogi. V vabilu na sejo se označi, da bo seja korespondenčna. Za sklic korespondenčne seje veljajo določila o sklicu redne oz. izredne seje. Korespondenčna seja se opravi preko elektronske pošte ali pismeno po pošti. Vabilo za korespondenčno sejo vsebuje datum in uro pričetka seje ter datum in uro zaključka seje. O korespondenčni seji se sestavi zapisnik skladno z določbami tega poslovnika, ki veljajo za zapisnik.

25. člen

Korespondenčna seja lahko traja največ 4 dni in poteka tako, da članice Upravnega odbora od začetka seje podajo svojo obrazložitev točke, razpravljajo, replicirajo in podajo predloge. Po izteku časa iz prejšnjega odstavka predsedujoča pozove članice, da v naslednjih 3 dneh glasujejo o posameznih predlogih, ter po tem času ugotovi in objavi rezultate glasovanja. Za dneve po tem členu štejejo samo delovni dnevi. V nujnih primerih čas trajanja korespondenčne seje in čas za glasovanje določi kolegij.

IV. RAZLAGA POSLOVNIKA

26. člen

Poslovník se uporablja za delo Upravnega odbora. Njegove določbe se uporabljajo v smislu doseganja osnovnih ciljev Zveze ter omogočanja konstruktivnega dela Upravnega odbora in dialoga med članicami Upravnega odbora, ki je potreben za uspešno obravnavo vsebin. Določbe tega poslovnika je potrebno razlagati v omejevalnem smislu le, če je to nujno potrebno za zagotovitev dela Upravnega odbora. Med sejo razlaga poslovnik predsedujoča.

27. člen

Članica Upravnega odbora, članice projektnih skupin ali drug organ, ustanovljen po Statutu, lahko zaprosi Upravni odbor za razlago poslovnika, ki jo Upravni odbor sprejme na seji po določbah tega poslovnika.

V. KONČNE DOLOČBE

28. člen

Roki, določeni s tem poslovníkom, tečejo ne glede na nedelje, državne praznike in druge dela proste dneve, razen kjer je to drugače določeno. Roki, ki so določeni v dnevih in se iztečejo na nedeljo, državni praznik ali drug dela prost dan, se podaljšajo na prvi naslednji delovni dan.

29. člen

Ta poslovnik začne veljati, ko Upravni odbor sprejme sklep o sprejetju poslovnika.

Groblje, 10.3.2009

Predsednica Zveze kmetíc Slovenije
Irena Ule