

SLOVENSKA ZVEZA SINDIKATOV
SZS - ALTERNATIVA
Trg OF 7
L J U B L J A N A

POSLOVNIK
O DELU PREDSEDSTVA SZS

V LJUBLJANI, 15.11.2005

Na podlagi 34. člena statuta Slovenske zveze sindikatov je predsedstvo na svoji 1. seji dne 15.11.2005 sprejelo naslednji

POSLOVNIK O DELU PREDSEDSTVA SLOVENSKE ZVEZE SINDIKATOV

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se določa način dela predsedstva Slovenske zveze sindikatov (v nadaljevanju: SZS).

2. člen

Predsedstvo posluje v slovenskem jeziku.

3. člen

Seje predsedstva niso javne, razen če predsedstvo odloči drugače.

4. člen

Predsedstvo dela na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.

II. KONSTITUIRANJE PREDSEDSTVA

5. člen

Predsedstvo se konstituira na svoji prvi seji po ugotovitvi, da je izvoljenih najmanj dvetretjini članov predsedstva.

III. SEJE PREDSEDSTVA

1. Priprava sej

6. člen

Za pripravo sej predsedstva skrbijo predsednik, podpredsednik, sekretar in strokovne službe SZS.

Vprašanja o katerih razpravlja predsedstvo, morajo biti praviloma strokovno obrazložena v obliki pisnih gradiv.

V gradivu so lahko podani tudi predlogi sklepov.

Člani predsedstva morajo pisno gradivo praviloma prejeti skupaj z vabilom.

2. Sklicevanje sej

7. člen

Seje predsedstva sklicuje predsednik SZS.

8. člen

Sklic seje predsedstva s predlogom dnevnega reda in gradivom, se pošlje članom predsedstva najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo.

9. člen

Izredno sejo predsedstva skliče predsednik SZS na lastno pobudo ali na zahtevo podpredsednika, sekretarja, predsednika nadzornega odbora ali najmanj 3 članov predsedstva.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic.

Če predsednik SZS v roku 15 dni od prejema pisne zahteve ne skliče izredne seje predsedstva, jo lahko skličejo sami.

10. člen

Izredno sejo lahko skliče predsednik SZS tudi telefonično, ali z neposrednim ustnim obveščanjem in v krajšem roku, kakor je določeno v 9. členu tega poslovnika.

Dnevni red izredne seje lahko predlaga tudi na sami seji.

Gradivo za izredno sejo, se lahko predloži članom tudi na sami seji.

11. člen

V izjemnih primerih, lahko predsedstvo svoje sklepe sprejema tudi na korespondenčni seji.

3. Potek seje

12. člen

Sejo predsedstva vodi predsednik SZS ali od predsednika SZS pooblaščen član predsedstva.

13. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti predsedstvo, kdo izmed članov ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti. Nato ugotovi ali je predsedstvo sklepčno in kdo je povabljen na sejo.

14. člen

Preden predsedstvo preide k določitvi dnevnega reda, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član predsedstva lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni.

O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje, odloči predsedstvo brez razprave.

Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

15. člen

Predsedstvo na začetku seje določi dnevni red. Pri določanju dnevnega reda predsedstvo najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato pa o predlogih, da se dnevni red razširi.

Po sprejetih odločitvah iz prejšnjega odstavka, da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

16. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu. Med sejo lahko predsedstvo spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

17. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda, se najprej poda poročilo oziroma obrazložitev, ki jo mora podati tisti, ki je predlagal, da se to vprašanje obravnava na seji. Nato se preide k razpravi, h kateri se lahko priglasijo vsi navzoči člani.

Predsedujoči daje besedo članom po takem zaporedju, po kakršnem so se priglasili. Član sme razpravljati le o zadevah, ki se nanašajo na obravnavano točko dnevnega reda.

Predsedujoči lahko članom, ki se kljub opominu oddalji od obravnavane teme, odvzame besedo. Zoper odvzem besede član predsedstva lahko ugovarja. O ugovoru odloči predsedstvo brez razprave.

18. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglšenih k razpravi, sklene razpravo in objavi predlog sklepa oziroma predloge sklepov, o katerih se glasuje. Glasovanje se izvede o predlogih sklepov, ki so bili podani v gradivu ali med razpravo. Če je o posameznem vprašanju podanih več predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej, in sicer po vrstnem redu, kakor so bili predloženi.

S sprejemom sklepa je ta dokončen in ni predmet odločanja ob sprejemu zapisnika prejšnje seje.

19. člen

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo predsedstva in določi, kdaj se bo nadaljevalo.

Predsedujoči prekine delo predsedstva, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja, če je potrebno dobiti mnenje strokovnih služb in v drugih primerih, kadar tako sklene predsedstvo.

Če je delo predsedstva prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna in sklepčnosti v nadaljevanju seje ni možno zagotoviti, predsedujoči sejo za ta dan konča in določi datum, kraj in čas nadaljevanja seje.

20. člen

Če predsedstvo o zadevi, ki jo je obravnavalo, ni končalo razprave, ali če ni pogojev za odločanje, ali če predsedstvo o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi, preloži na eno izmed naslednjih sej.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane predsedstvo konča sejo.

4. Vzdrževanje reda na seji

21. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči.

22. člen

Na seji predsedstva ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

23. člen

Za kršitev reda na seji predsedstva, sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

24. člen

Opomin se lahko izreče članu predsedstva, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

25. člen

Odvzem besede se lahko izreče članu predsedstva, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

26. člen

Odstranitev s seje ali z dela seje, se lahko izreče članu predsedstva, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo predsedstva.

27. člen

Član predsedstva, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti dvorano.

Član predsedstva, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v 3 dneh vloži ugovor na predsedstvo. Le-ta odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

28. člen

Predsedujoči odredi, da se odstrani iz seje vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

29. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji predsedstva, jo prekine in določi kdaj se bo nadaljevala.

5. Odločanje

30. člen

Predsedstvo veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina vseh članov, predsedstvo veljavno odloča, če je na seji navzoči najmanj dvetretjini vseh članov.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov.

31. člen

Navzočnost članov se ugotovi z listo prisotnih, z vzdigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem članov.

O načinu ugotavljanja navzočnosti odloči predsedujoči.

Poimensko klicanje članov predsedstva opravi sekretar SZS. Vsak član potrdi svojo navzočnost z besedo "tukaj". Predsedujoči ponovi ime in priimek člana in ugotovi, da je navzoč ali odsoten. Navzočnost ali odsotnost člana vpiše sekretar SZS pri imenu in priimku člana v seznamu.

32. člen

Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Navzočnost na seji se lahko ugotavlja tudi med sejo, če predsedujoči ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost.

33. člen

Predsedstvo odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov, kadar s statutom in drugimi splošnimi akti ni določena drugačna večina.

Če je rezultat glasovanja neodločen, o spornem vprašanju odloči predsednik SZS.

34. člen

Predsedstvo praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem odloča, kadar je to določeno s statutom in drugimi splošnimi akti ali kadar tako odloči predsedstvo.

35. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Pred glasovanjem ima član predsedstva pravico obrazložiti svoj glas. Obrazložitev glasu ne sme trajati več kot 2 minuti.

O postopkovnih vprašanjih, odloča predsedstvo po podani obrazložitvi predsednika statutarne komisije, takoj brez razprave.

36. člen

Javno glasovanje se opravi z vzdigovanjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči predsedstvo.

37. člen

Če se glasuje z vzdigovanjem rok, predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog in nato, kdo je proti njemu in kdo je vzdržan. Člani predsedstva se izrečejo tako, da vzdignejo roko.

38. člen

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, sekretar SZS kliče člane po seznamu, vsak član pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan". Predsedujoči ponovi ime in priimek člana in njegovo izjavo, oziroma ugotovi, da je odsoten. Sekretar SZS zapiše izjavo člana ali njegovo odsotnost pri njegovem imenu in priimku na seznamu.

Če se na podlagi števila opredeljenih glasov ugotovi, da seja ni sklepčna, se glasovanje prekine.

39. člen

Če je izid glasovanja nejasen, se glasovanje ponovi.

40. člen

Če član ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči predsedstvo, brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja.

41. člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

42. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Za vsako glasovanje se natisne toliko glasovnic, kolikor je članov predsedstva.

Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s stampiljko SZS.

43. člen

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev "za" in "proti". Na dnu glasovnice je beseda "za" na desni, beseda "proti" pa na levi strani. Član glasuje tako, da obkroži besedo "za" ali besedo "proti".

Vsebino glasovnice za volitve in imenovanja in razrešitve določa ta poslovnik v delu, v katerem ureja volitve, imenovanja in razrešitve in Pravilnik o kandidiranju in volitvah v organe SZS.

44. člen

Tajno glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo sekretarja SZS in 1 člana, ki ga izvoli predsedstvo.

Članom se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi predsedujočega in pove svoje ime in priimek. Članu se izroči glasovnica, sekretar SZS pa označi pri imenu in priimku člana v seznamu, da mu je glasovnica vročena.

Ko član izpolni glasovnico jo odda v glasovalno skrinjico.

Predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku časa predsedujoči sklene glasovanje.

45. člen

Ko je glasovanje končano, predsedujoči in člani, ki so mu pomagali pri izvedbi glasovanja, ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v poseben oмот, ki ga zapečatijo.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z načinom glasovanja, sta neveljavni.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "za" in število glasov "proti", oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino, oziroma, kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi sodelujoči iz 1. odstavka tega člena, izid glasovanja pa se objavi na seji predsedstva.

6. Zapisnik seje

46. člen

O delu na seji predsedstva se piše zapisnik.

Zapisnik vsebuje:

- datum, čas in kraj seje ter udeležence,
- sprejeti dnevni red seje,
- sprejete sklepe in izid glasovanja o posameznih sklepih,
- pobude, vprašanja in odgovori,
- ločena mnenja, ki se na zahtevo posameznega člana izrecno zapišejo,
- datum sestave zapisnika.

Zapisnik podpišeta predsedujoči in sekretar SZS.

Za zapisnik skrbi sekretar SZS.

47. člen

Po en izvod celotnega zapisnika se posreduje vsakemu članu predsedstva.

IV. VOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE

1. Imenovanje stalnih in občasnih komisij in druga imenovanja

48. člen

Stalne in občasne komisije in druga imenovanja na predlog predsednika SZS ali posameznega člana predsedstva, imenuje predsedstvo z javnim glasovanjem in z navadno večino glasov prisotnih članov predsedstva.

Imenovani so tisti kandidati, ki so dobili največ glasov.

49. člen

Druga imenovanja, ki niso v izrecni pristojnosti drugih organov SZS, so pa potrebna za nemoteno delovanje SZS, opravi predsednik SZS.

2. Postopek za razrešitev

50. člen

Predsedstvo oziroma predsednik SZS razrešuje tiste, ki jih voli ali imenuje po enakem postopku, kakor je določen za izvolitev ali imenovanje.

3. Odstop posameznika

51. člen

Vsak, ki ga je volilo ali imenovalo predsedstvo ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in se pošlje predsedniku SZS, ki mora člane predsedstva obvestiti o odstopu na prvi seji predsedstva.

Šteje se, da je posamezniku prenehala funkcija z dnem, ko je predsedstvo na podlagi obvestila o odstopu to ugotovilo.

V. KONČNE DOLOČBE

52. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo na enak način kot poslovnik.

53. člen

Ta poslovnik prične veljati z dnem sprejema.

54. člen

Ta poslovnik razlaga statutarna komisija.

V Ljubljani, 15.11.2005

Predsednik SZS:
Silvo Berdajs