

Zbor kluba je na svoji 19. redni seji dne 10. decembra 2010 v skladu z 32. členom Statuta Študentskega kluba mladih Šentjur sprejel spremembe in dopolnitve Pravilnika upravnega odbora ŠKMŠ in posledično sprejel naslednji:

## **PRAVILNIK UPRAVNEGA ODBORA ŠTUDENTSKEGA KLUBA MLADIH ŠENTJUR**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (pravilnik UO)**

S tem pravilnikom se ureja organizacija in način dela Upravnega odbora Študentskega kluba mladih Šentjur (v nadaljnjem besedilu: UO) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov Upravnega odbora (v nadaljnjem besedilu: člani) z namenom učinkovitega zasledovanja ciljev iz 18. člena Statuta Študentskega kluba mladih Šentjur (v nadaljevanju: Statut)

#### **2. člen (delovno področje UO)**

UO opravlja naloge organizacijske, upravne, finančne, administrativne in strokovno-tehnične narave. UO je izvršilni organ Zbora društva in opravlja naloge, ki mu jih naloži Zbor društva (v nadaljevanju: Zbor) ter zadeve, ki po svoji naravi sodijo v njegovo pristojnost na podlagi splošnih aktov, ki urejajo delovanje društva.

#### **3. člen (organizacija)**

Vprašanja organizacije in načina dela UO, ki niso urejena s tem Pravilnikom, se lahko uredijo z drugim aktom ali odlokom.

#### **4. člen (razmerja)**

Razmerja UO do drugih organov Študentskega kluba mladih Šentjur se urejajo na način, kot ga določa Statut ŠKMŠ in ta Pravilnik.

#### **5. člen (predstavljanje)**

UO predstavlja predsednik upravnega odbora ali z njegove strani pooblaščen oseba.

#### **6. člen (javnost)**

Delo upravnega odbora je javno.

#### **7. člen (omejitev javnosti)**

Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi splošnih koristi odloči UO z večino glasov vseh članov UO.

#### **8. člen (zagotavljanje javnosti)**

UO obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede obravnavanih zadev. Akti in druga gradiva, ki jih obravnava UO, se v celoti ali v povzetku lahko objavijo v društvenem glasilu, lahko pa tudi v drugih medijih. Način objavljanja aktov in drugega gradiva, ki jih obravnava UO, določi UO.

Člani kluba se lahko v skladu z določili o notranjem redu navzoči na seji UO. UO lahko na podlagi določb tega pravilnika sklene, da bosta določena seja ali del seje upravnega odbora potekala brez navzočnosti javnosti.

9. člen  
(prisotnost medijev)

Predstavniki medijev imajo pravico biti navzoči na seji UO ter obveščati javnost o njegovem delu, z izjemo sej, pri katerih UO omeji javnost. UO lahko sklene, da bo o posameznem vprašanju razpravljal brez navzočnosti medijev.

10. člen  
(obveščanje javnosti)

Pooblaščen oseba za odnose z javnostmi skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki medijev ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na seji UO. UO lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost. Uradno obvestilo se izda zlasti o sejah ali delih sej UO, ki so potekale brez navzočnosti javnosti ali brez navzočnosti predstavnikov medijev. Besedilo uradnega obvestila UO določi na predlog predsednika UO.

## II. KONSTITUIRANJE UO

11. člen  
(konstitutivna seja)

Prvo sejo novoizvoljenega upravnega odbora skliče predsednik ŠKMŠ najkasneje štirinajst dni po izvolitvi večine članov na podlagi poročila volilne komisije.

12. člen  
(konstituiranje UO)

Upravni odbor se konstituira na konstitutivni seji. Do konstitutivne seje tekoče posle opravljajo člani prejšnjega UO. UO se konstituira, izmed novoizvoljenih članov se imenuje podpredsednik, tajnik in blagajnik kluba. Dokončno se UO konstituira po uspešno opravljeni primopredaji.

## III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV

13. člen  
(pravice članov)

Član UO ima pravico, da se udeležuje sej UO in na njih aktivno deluje v skladu s splošnimi akti, ki urejajo delovanje ŠKMŠ. Če se član udeleži seje delovnega telesa oz. organa ŠKMŠ, v katerem ni član, lahko na njem razpravlja le po sklepu dotičnega delovnega telesa oz. organa ŠKMŠ, nima pa pravice glasovati.

14. člen  
(udeležba na sejah)

Član UO se mora udeleževati sej UO. Vse opravičene izostanke mora sporočiti predsedniku UO najkasneje dan pred sejo, izjemoma pa na sam dan seje.

Če član UO zaporedoma trikrat manjka na sejah UO, se proti njemu sproži disciplinski postopek.

Prav tako se sproži disciplinski postopek zoper člana UO, če neopravičeno manjka na več kot 3 sejah v enem mandatnem obdobju.

Predsednik lahko skupaj v soglasju z ostalimi člani UO odloči, da se disciplinski postopek zoper člana, ki je zaporedoma manjkal na 3 sejah, ne sproži, če so razlogi za ta izostanek opravičeni.

15. člen  
(pravica do gradiva)

Član UO ima pravico zahtevati od delovnih teles in organov ŠKMŠ vse informacije, potrebne za delo v UO.

16. člen  
(vprašanja in pobude)

Na redni seji UO je praviloma predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov. Predsedujoči UO mora pri določitvi vrstnega reda postavljanja vprašanj in pobud poskrbeti za to, da pridejo na vrsto vsi člani ob upoštevanju vrstnega reda prijavljenih vprašanj.

17. člen  
(člansko vprašanje)

Člansko vprašanje mora biti kratko in postavljeno tako, da je njegova vsebina jasna. V nasprotnem primeru predsedujoči člana na to opozori in ga pozove, da vprašanje ustrezno preoblikuje.

Če je vprašanje postavljeno pisno, mora delovno telo ali organ ŠKMŠ, na katerega je vprašanje naslovljeno, odgovoriti najkasneje tri dni pred prvo naslednjo sejo. Na ustno vprašanje mora predsednik upravnega odbora oziroma predsedujoči odgovoriti na isti seji, na kateri je bilo vprašanje postavljeno. Če tega ne more storiti, mora to takoj obrazložiti. V takem primeru mora na vprašanje pisno odgovoriti najkasneje tri dni pred prvo naslednjo sejo.

Pisni odgovor se posreduje vsem članom upravnega odbora.

18. člen  
(vprašanja in pobude o delu UO)

Če se vprašanje oz. pobuda člana UO nanaša na delo UO, nanjo odgovarja predsednik UO na seji UO. Če vprašanje oz. pobuda zahtevata posebna strokovna znanja, ima predsednik UO pravico, da UO z odgovorom seznaní na prvi naslednji seji.

#### IV. DELOVNO PODROČJE

19. člen  
(naloge UO)

Naloge upravnega odbora so:

- sklicuje Zbor in skrbi za izvajanje njegovih sklepov,
- pripravlja poročila o delu ter predloge sklepov Zbora,
- pripravlja predloge Statuta in drugih aktov kluba,
- sprejema druge splošne akte, ki niso v izključni pristojnosti drugih organov kluba,
- pripravlja in sestavlja predlog finančnega načrta in zaključnega računa,
- skrbi za arhiv kluba in vodi evidenco članstva,
- iz vrst članov imenuje stalne in občasne komisije,
- imenuje predstavnike kluba v drugih organizacijah, razen če je s tem Statutom ali drugim aktom določeno drugače,
- skrbi za materialno-finančno poslovanje kluba,
- upravlja s premoženjem kluba,
- izvaja tekoče naloge,
- sprejema Poslovnik UO,
- sklepa o sklenitvi pogodb o delu in zaposlitvi ter o sklenitvi drugih pogodb,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti društva.

#### V. VOLITVE IN MANDAT UO

20. člen  
(volitve)

Člane UO voli Zbor na podlagi Pravilnika o volitvah ŠKMŠ.

21. člen  
(mandat)

Mandat članov UO traja eno leto, oziroma smiselno obdobje med dvema volilnima Zboroma. Do konstituiranja novega UO tekoče posle opravljajo bivši člani UO.

22. člen  
(prenehanje mandata)

Članu UO preneha mandat zaradi:

- nezmožnosti opravljanja funkcije,
- odstopa,
- odločitve Zbora o njegovi razrešitvi,
- ukrepa Disciplinske komisije.

V primeru prenehanja mandata člana UO mora UO smiselno začeti proces prerazporejanja funkcij znotraj UO.

23. člen  
(odstop)

Člani o svojem nameravanim odstopu obvestijo UO najkasneje tri tedne prej. Če število članov UO zaradi odstopa člana pade pod s Statutom in tem Pravilnikom določeno število, mora predsednik UO razpisati volitve za nove člane UO.

Če so razpisane volitve za nove člane UO, mora član, ki je odstopil, do izvolitve novega člana opravljati tekoče posle, ki so potrebni za normalno delovanje resorja, ki ga je član, ki je odstopil, prej vodil, da se s tem zagotovi normalno in neprekinjeno delovanje kluba.

24. člen  
(razrešitev)

Vsakega člana UO lahko razreši Zbor na svoji seji. Član, proti kateremu je vložena interpelacija, ima pravico, da se pred glasovanjem o razrešitvi zagovarja. O razrešitvi glasuje Zbor z večino prisotnih rednih članov.

25. člen  
(trajna nesklepčnost UO)

V primeru, da postane število članov UO nižje od polovice prvotnega števila izvoljenih članov, mora Nadzorna komisija razpisati izredne volitve.

## VI. SESTAVA

26. člen  
(sestava)

Upravni odbor sestavljajo:

- predsednik,
- podpredsednik,
- tajnik,
- blagajnik,
- člani UO.

UO poleg predsednika sestavlja še štiri do osem članov. Člani UO na svoji konstitutivni seji izmed sebe izvolijo podpredsednika, tajnika in blagajnika.

27. člen  
(predsednik)

Predsednik UO predstavlja UO in vodi njegovo delo. Predsednik UO je hkrati predsednik kluba. Predsednik UO poleg nalog navedenih v Statutu:

- sklicuje redno sejo zbora društva,
- skrbi za sodelovanje UO z drugimi organi ŠKMŠ,
- vodi dejavnost kluba na področjih, za katerega ni odgovoren nihče od ostalih članov UO,
- mora imeti vsaj dvakrat mesečno uradne ure,

- skrbi za izvajanje tega pravilnika,
- opravlja s Statutom predpisane naloge na Zboru društva,
- opravlja druge naloge, ki jih določi UO,
- pregleduje in nadzira izvajanje nalog članov kluba,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, Statutom, tem pravilnikom in sklepi organov kluba.

28. člen  
(odgovornost)

Predsednik UO je za svoje delo odgovoren Zboru. Predsednik mora na zahtevo Zbora ali večine članov UO ter Nadzorne komisije (v nadaljevanju: NK) dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

29. člen  
(podpredsednik)

Podpredsednik v primeru odsotnosti predsednika smiselno opravlja naloge predsednika, in sicer v skladu s pooblastili, ki mu jih dajejo Statut, ta pravilnik in predsednik UO.

Podpredsednik kot član UO opravlja tudi vse naloge, ki mu grejo kot članu UO.

30. člen  
(tajnik)

Tajnik opravlja naslednje naloge:

- opravlja administrativne posle za UO,
- piše zapisnik na sejah UO,
- v sodelovanju s koordinatorji projektov vodi sezname projektov v teku,
- vodi seznam uresničenih in neuresničenih sklepov,
- je odgovoren za arhiv kluba,
- je odgovoren za spoštovanje rokov, ki so določeni z akti kluba,
- opravlja druge naloge, ki mu jih določi UO.

Tajnik lahko za del nalog pooblasti drugo osebo, vendar mora predhodno pridobiti soglasje predsednika UO.

31. člen  
(blagajnik)

Blagajnik opravlja naslednje naloge:

- pripravlja mesečna finančna poročila,
- dvakrat letno pripravi finančno poročilo in ga posreduje UO in NK,
- sodeluje pri pripravljanju finančne konstrukcije projektov in drugih sklepov UO s finančnimi posledicami,
- vodi finančno in materialno poslovanje,
- je odgovoren za spoštovanje rokov, ki so določeni z akti kluba,
- opravlja druge naloge, ki jih določi UO.

Blagajnik lahko za del nalog pooblasti drugo osebo, vendar s predhodnim soglasjem UO.

32. člen  
(član UO)

Naloge člana UO:

- vodi in koordinira dejavnosti kluba na resorju, za katerega je bil imenovan,
- koordinira svoje delo s člani UO,
- predstavlja klub v okviru resorja, za katerega je odgovoren,
- je odgovoren za spoštovanje rokov, ki so določeni z akti kluba,
- opravlja druge naloge, ki jih določi UO.

## VII. SEJE UO

33. člen

(seje)

UO se sestaja na rednih in izrednih sejah. Redne seje UO sklicuje predsednik UO praviloma enkrat mesečno.

Izredne seje UO sklicuje predsednik na lastno pobudo, na zahtevo Nadzorne in Disciplinske komisije ali na zahtevo vsakega člana UO. V zahtevi za sklic seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic in predlagan dnevni red. Zahtevi mora biti priloženo tudi delovno gradivo o zadevah, o katerih naj UO odloča.

Če predsednik UO zahtevane seje ne skliče v roku desetih delovnih dni od prejema utemeljene zahteve, lahko sejo skliče vlagatelj zahteve, ki sejo tudi vodi.

Zahteva za sklic redne ali izredne seje mora biti vedno pisna.

34. člen  
(korespondenčna seja)

Seje UO so lahko tudi korespondenčne, vendar samo izredne seje. Korespondenčna seja lahko zajema samo eno točko dnevnega reda.

Korespondenčna seja se lahko skliče samo v primeru, ko zaradi okoliščin izredne seje ni mogoče razpisati po zgornjem postopku. Korespondenčno sejo lahko skliče samo predsednik UO.

Korespondenčna seja mora biti razpisana vsaj štiriindvajset ur pred pričetkom. V sklicu seje mora biti razviden način poteka korespondence med člani UO.

O sklicu in sklepih korespondenčne seje mora biti obveščena Nadzorna komisija najkasneje tri dni po seji.

35. člen  
(sklic seje)

Sklic seje UO s predlogom dnevnega reda in potrebnim gradivom se pošlje članom najmanj sedem dni pred dnevno, določenim za sejo. Sklic seje in gradivo se pošlje tudi ostalim organom kluba.

Sklic seje mora vsebovati datum, mesto in uro pričetka seje.

36. člen  
(dnevni red)

Predlog dnevnega reda sestavi predsednik upravnega odbora po posvetovanju z ostalimi člani upravnega odbora oz. v skladu z zahtevami predlagateljev sklica seje.

Na dnevnem redu morajo biti naslednje točke:

- potrditev dnevnega reda,
- poročila članov UO,
- točka razno.

Potrditev zapisnika prejšnje seje ni samostojna točka in se opravi pred razpravo o dnevnem redu.

37. člen  
(predsedovanje)

Seji UO predseduje predsednik UO, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik oziroma s predsednikove strani pisno pooblaščen član UO.

38. člen  
(udeležba)

Člani imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej UO in sodelujejo pri delu in odločanju na njih. O udeležbi na seji UO se vodi evidenca na podlagi ugotavljanja navzočnosti na začetku seje, ob preverjanju sklepčnosti med sejo in na začetku nadaljevanja prekinjene seje. Za vodenje evidence o udeležbi na seji skrbi zapisnikar UO.

39. člen

(javnost sej)

Na seje UO so vabljene osebe, katerih prisotnost je pomembna za obravnavane zadeve.

Seje UO se lahko udeležijo tudi osebe, ki jih na sejo povabi predsednik UO, ali druga zainteresirana javnost, razen v primeru omejitve javnosti.

O omejitvi javnosti odloča UO na predlog najmanj treh članov z večino glasov vseh članov. Predlog se da ustno na zapisnik ali v pisni obliki ter mora vsebovati tudi razloge za omejitve javnosti.

40. člen  
(sprejemanje sklepov)

UO sprejema sklepe, če je prisotna vsaj polovica vseh članov UO. Sklepi so sprejeti, če zanje glasuje večina prisotnih članov UO, razen če Statut Zveze, ta Pravilnik ali kateri drugi akt kluba določa drugače.

Praviloma se o sklepih glasuje javno z dvigom rok. Predsedujoči najprej vpraša člane UO, kdo je »ZA«, nato, kdo je »PROTI« in nazadnje, kdo je »VZDRŽAN«.

V posebnih primerih lahko UO glasuje o sklepu tudi na drug način, če se za takšno glasovanje odloči. V tem primeru mora predsedujoči zagotoviti ustrezne pogoje za takšno glasovanje.

41. člen  
(sprejem sklepa po hitrem postopku)

Sprejem sklepa po hitrem postopku na seji je mogoč, če je razlog za sprejem sklepa nastal po sklicu seje in UO odloči, da bo o sprejemu sklepa glasoval.

42. člen  
(odložilni veto)

Če NK vloži odložilni veto na sklep UO, slednji o njem ponovno odloča. Za sprejetje sklepa je potrebna dvotretjinska večina vseh članov UO.

43. člen  
(zapisnik)

O delu na seji UO se vodi zapisnik. Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, z imeni govornikov, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oz. obravnavano na seji. Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar. Za zapisnike in njihovo arhiviranje skrbi UO.

44. člen  
(snemanje sej)

Seje UO se lahko snemajo z avdio ali video tehniko, če je to potrebno za natančnejše evidentiranje poteka seje. UO lahko snema vse seje UO, če se tako odloči za potrebe arhiviranja. Člani drugih organov ŠKMS imajo pravico do vpogleda v spise in gradivo, ki se hranijo v arhivu upravnega odbora.

VIII. AKTI

45. člen  
(akti UO)

Upravni odbor sprejema naslednje akte:

- poslovnik UO,
- odloke
- sklepe,
- predlog finančnega načrta in zaključnega računa,
- sistemizacijo funkcij,

- akt o celostni podobi ŠKMŠ,
- inventarno knjigo,
- druge sklepe v skladu s Statutom in drugimi splošnimi akti ŠKMŠ.

46. člen  
(poslovnik UO)

UO na svoji prvi nekonstitutivni seji sprejme poslovnik o delovanju UO.

47. člen  
(sprejem odlokov in akta o sistematizaciji)

Odloki in akt o sistemizaciji se sprejemajo z dvotretjinsko večino vseh članov po predhodnem soglasju NK.

## IX. RAZMERJA UO DO DRUGIH ORGANOV KLUBA

48. člen  
(obveščanje)

UO obvešča ostale organe o svojih sejah, dnevnih redih teh sej ter o sprejetih odločitvah in jim pošilja potrebno gradivo.

49. člen  
(sodelovanje)

UO sodeluje z drugimi organi kluba na podlagi tega pravilnika in drugih aktov kluba. Ostali organi kluba morajo v mejah svojih pristojnosti pomagati pri delu UO s posredovanjem podatkov in z drugimi oblikami pomoči.

50. člen  
(poročanje pred organi kluba)

V primeru zahteve NK ali Disciplinske komisije (v nadaljevanju: DK) mora vsak član poročati o svojem delu na seji NK ali DK.

Predsednik in blagajnik se praviloma morata udeleževati sej NK in na njih poročati o materialno-finančnem poslovanju.

## X. RAZLAGA PRAVILNIKA

51. člen  
(razlaga pravilnika)

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe pravilnika, razlaga pravilnik med sejo predsedujoči. Zunaj seje daje razlago pravilnika predsednik UO, ki si po potrebi pridobi pravno mnenje.

## XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

52. člen  
(sprejem in spremembe)

Za sprejem in spremembe tega Pravilnika je potrebna večina prisotnih rednih članov kluba na Zboru.

53. člen  
(veljavnost)

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na Zboru.



Šentjur, 10. december 2010

**Študentski klub mladih Šentjur**  
Predsednik  
Aljaž Kolar

