

Na podlagi 31. člena Pravil Društva upokojencev Jesenice z dne 27. 2. 2009 s popravki, je Upravni odbor društva upokojencev Jesenice na svoji 12. redni seji dne 12.2.2016 sprejel

**P O S L O V N I K
O DELU UPRAVNEGA ODBORA DRUŠTVA UPOKOJENCEV JESENICE**

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem Poslovnikom se podrobneje ureja delovanje Upravnega odbora Društva upokojencev Jesenice (v nadaljevanju besedila: UO), njegovih komisij in sekcij, sklicevanje, vodenje sej, odločanje, dolžnosti članov UO in informiranje.

2. člen

Delo UO, komisij in sekcij je praviloma javno.

UO ima predsednika in najmanj dva (2) podpredsednika, enega za gospodarjenje in drugega za programe društva. UO ima lahko tudi več podpredsednikov, če je to v korist delovanja društva.

Naloge, pristojnosti in dolžnosti predsednika UO so opredeljene v Pravilih društva.

3. člen

Seje UO sklicuje in vodi predsednik društva, ki je hkrati tudi predsednik UO, v njegovi odsotnosti ali po pooblastilu pa tisti podpredsednik, ki ga določi predsednik.

Seje UO sklicuje predsednik UO na lastno pobudo, v skladu z letnim in mandatnim programom dela ali na pobudo najmanj 1/3 članov UO ali sklepa Nadzornega odbora.

Seje UO se sklicujejo po potrebi, vendar najmanj štirikrat letno.

Vabilo za sejo UO mora biti pisno in praviloma skupaj z gradivom za sejo posredovano članom UO najmanj 5 delovnih dni pred sejo UO.

UO dela na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

4. člen

O nujnih primerih lahko predsednik ali pooblaščen podpredsednik skliče dopisno sejo. Tudi v tem primeru se mora objaviti dnevni red s predlaganimi sklepi. Dnevnega reda dopisne seje člani nimajo pravice dopolnjevati, ali spreminjati.

Člani UO imajo v času trajanja dopisne seje pravico zahtevati dodatna pojasnila in obrazložitve, ki so vezane na vsebino sklica dopisne seje.

Glasovanje na dopisni seji lahko poteka po elektronski pošti, osebno na sedežu društva z izjavo, dano pred tajnikom ali predsednikom društva, telefonsko ali s pisnim odgovorom.

Sklepi dopisne seje so sprejeti, če je zanje glasovala več kot polovica vseh članov UO, ki so se odzvali vabilu na dopisno sejo. O sprejetih sklepih je sklicatelj dolžan pisno obvestiti vse člane UO.

Članom UO mora biti za dopisno sejo posredovano gradivo in določen rok najmanj 24 ur da izrazijo svoje stališče.

Dopisne seje UO ni mogoče sklicati, če se odloča o finančno materialnem poslovanju društva.

2. KONSTITUIRANJE UO

5. člen

Prvo sejo novoizvoljenega UO skliče in do konstituiranja odbora vodi prejšnji predsednik UO.

UO se konstituira na svoji prvi seji po izvolitvi na Zboru članov. Predsednik, podpredsedniki, tajnik, blagajnik in člani UO prevzamejo funkcijo z dnem, ko je potekel mandat članom prejšnjega UO oz. z dnem imenovanja na Zboru članov društva.

Na konstitutivni seji se običajno oblikujejo in izvolijo notranje organizacijske enote (odbori, komisije, sekcije), se izvoli njihov vodja, določi njih število, praviloma izmed članov društva.

6. člen

Delo UO mora biti organizirano tako, da omogoča usklajevanje stališč članov UO o posameznih vprašanjih, pomembnih za pripravo in sprejem odločitev.

3. NALOGE, PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV UO

7. člen

Naloga UO so določene v 31. členu Pravil društva.

8. člen

Predsednik UO:

- sklicuje in vodi seje UO,
- predstavlja UO v razmerju do drugih organov kluba,
- podpisuje sklepe, mnenja in predloge ter druge akte, ki jih je sprejel UO,
- se posvetuje in se dogovarja z drugimi organi glede za oblikovanja stališč in sklepov, ki bodo predmet dnevnega reda seje UO in Zbora članov,
- opravlja druge naloge po sklepu UO oziroma Zbora članov.

9. člen

Dolžnost članov UO:

Člani UO so se dolžni udeleževati sej UO ter opravljati naloge, za katere jih pooblasti predsednik UO in UO na podlagi sklepa.

10. člen

Član, ki ne more priti na sejo UO, mora o tem in o razlogih za odsotnost obvestiti tajnika UO oziroma predsednika najkasneje do začetka sklicane seje.

Če zaradi višje sile ali drugih razlogov, član ne more obvestiti o svoji odsotnosti predsednika UO ali tajnika do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Če član UO brez opravičila trikrat ne pride na sejo UO, mora predsednik UO na to opozoriti UO.

Če predsednik UO oceni, da je to potrebno, lahko na seji UO posebej poroča o tem, kateri član UO so na prejšnji seji izostali neopravičeno.

Če član UO brez opravičila več kot trikrat zapored, ali petkrat v presledkih ne pride na sejo UO, ga mora predsednik na to pisno opozoriti in vprašati o smiselnosti njegovega članstva UO.

Če član UO pisno ali ustno odgovori, da ne želi več sodelovati v UO, je dolžnost predsednika da o tem takoj obvesti UO.

O razlogih za odsotnost s sej UO in preklic svojega članstva v UO predsednik na prvi naslednji seji pripravi predlog za razrešitev člana UO v okviru posebne točke dnevnega reda UO.

11. člen

Tajniška opravila in naloge za UO in za druge organe društva, če tako odloči UO, opravlja tajnik UO, ki je praviloma tajnik društva.

Tajnik opravlja zlasti naslednje naloge:

- v sodelovanju s predsednikom UO pripravlja gradivo za seje UO, zbira predloge in gradiva zanj za obravnavo na seji UO,
- organizira administrativna in tehnična opravila, ki so potrebna za nemoteno delo predsednika UO in Zbora članov,
- spremlja razpravo na sejah UO in piše zapisnik,
- skrbi za ustrezno arhiviranje gradiva,
- opravlja druge naloge, ki mu jih naloži predsednik UO in ali s sklepom UO.

IV. SEJE UPRAVNEGA ODBORA

12. člen

Predsednik UO predlaga dnevni red za sejo, potrdi pa ga UO na začetku seje. UO lahko posamezne točke dnevnega reda ne obravnava ter odloži, preloži, ali prekine sklepanje do naslednje seje, če za tako odločitev obstajajo tehtni razlogi.

Pravico predlagati točko dnevnega reda na seji UO imajo tudi člani UO.

13. člen

O poteku seje UO se piše zapisnik, ki vsebuje glavne podatke o navzočih na seji, glavne povzetke iz razprave zlasti pa sklepe, mnenja in predloge. Zapisnik seje OU se potrdi na prvi naslednji seji.

Ločeno mnenje posameznega člana UO se na njegovo zahtevo zapiše v zapisnik.

14. člen

Na začetku seje se pregledajo sprejeti sklepi z zadnje seje UO ter da poročilo o njihovi izvršitvi.

15. člen

Uvodno obrazložitev k posameznim točkam dnevnega reda UO dajo predsednik UO, tajnik ali predlagatelj gradiva. UO sprejme ob vsaki točki dnevnega reda sklep, mnenje, stališče ali predlog.

16. člen

Predsednik UO zaključi s sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda. Sejo lahko predsednik tudi prekine, če o tem soglašata večina prisotnih članov UO, vendar se mora seja nadaljevati najkasneje v roku 7 dni.

17. člen

UO lahko odloži, preloži, ali prekine obravnavanje posameznega predloga, če ugotovi, da je za odločitev o njem treba zahtevati še dodatne podatke, mnenja, stališča posameznih oseb, ki so odgovorni za posamično področje pri organizaciji in delovanju društva.

5. ODLOČANJE NA SEJI UO

18. člen

UO lahko veljavno sklepa le, če je na seji navzoča večina članov UO oz. UO pravno-veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov UO.

Navzočnost na seji oziroma sklepčnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

19. člen

UO sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

20. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu sklepa, o katerem se odloča. O posameznem predlogu se na isti seji glasuje samo enkrat.

UO lahko pred glasovanjem o sklepu odloči, da se predlagani sklep umakne. Takšen predlog sklepa se nadomesti z novim predlaganim sklepom. O novem predlaganem sklepu glasuje UO po postopku, določenem v tem poslovniku.

6. VKLJUČEVANJE V DELO UO

21. člen

Seje UO se lahko udeležujejo drugi vabljeni, ki niso člani UO in lahko na seji razpravljajo le na predlog predsednika ali po sklepu UO, nimajo pa pravice glasovati.

Na sejah UO lahko sodelujejo tudi strokovnjaki s posameznih področij, ki se lahko vključijo v razpravo in podajo predloge, nimajo pa pravice glasovanja.

Pobudo za udeležbo na seji lahko dajo člani UO. Odločitev o povabilu na sejo UO sprejme UO, izjemoma pa lahko tudi predsednik UO sam, vendar mora pri razpravi o dnevnem redu seje člane UO seznaniti z razlogi za takšno odločitev.

7. OBVEŠČANJE O DELU UO

22. člen

UO seznanja člane društva o svojem delu ter v zvezi s tem pripravlja ustrezne informacije.

OU obvešča širšo javnost o sprejetih sklepih, mnenjih, stališčih in predlogih.

Predsednik in UO zagotavlja javnost svojega dela z vabljenjem predstavnikov medijev, organiziranjem novinarskih konferenc in drugimi načini obveščanja javnosti.

8. KONČNE DOLOČBE

23. člen

Poslovnik sprejme UO na svoji seji z 2/3 večino članov UO in se uporablja z dnem, ko je bil sprejet na njegovi seji.

24. člen

Člani UO imajo pravico predlagati spremembe in dopolnitve tega poslovnika. Postopek za spremembo je enak postopku za sprejem poslovnika.

Jesenice, dne 12.2.2016

Predsednik društva upokojence
Boris Bregant, univ. dipl. inž. str.

Če ni drugače določeno, se določbe tega poslovnika smiselno uporabljajo tudi za druge organe društva.