



ZVEZA KLUBOV TAJNIC SLOVENIJE

U P R A V N I O D B O R
SLOVENJ GRADEC, 09. april 1999

Na podlagi določil Statuta Zveze klubov tajnic Slovenije je upravni odbor Zveze klubov tajnic Slovenije na svoji 10. seji, dne 09. aprila 1999, sprejel

POSLOVNIK
o delu upravnega odbora
Zveze klubov tajnic Slovenije

I. Splošne določbe

1. člen

Ta poslovnik v skladu s Statutom Zveze klubov tajnic Slovenije (v nadaljevanju ZKTS ali zveza) ureja način in organizacijo dela upravnega odbora.

2. člen

Upravni odbor zveze je izvršilni organ občnega zbora oziroma zveze. Vodi delo zveze in opravlja druge naloge, ki so v njegovi pristojnosti po Statutu ZKTS.

3. člen

Upravni odbor je kolegijski organ, ki ga v skladu s statutom sestavljajo predsednice regijskih klubov in ustrezno število članic – predstavnic kluba, skladno s skupnim številom članstva kluba, ki je pristopil k zvezi.

4. člen

Mandat članic traja dve (2) leti od dneva izvolitve na občnem zboru, občni zbor zveze pa lahko, kadar so v skladu z zakonom, s statutom zveze in s tem poslovnikom za to podani utemeljeni razlogi, še pred iztekom mandata odpokliče članice upravnega odbora.

II. Pristojnosti upravnega odbora

5. člen

Upravni odbor v skladu z določbami 2. člena tega poslovnika:

- odloča o vseh strokovnih vprašanjih, ki zadevajo izvajanje sprejete politike in programa zveze
- sklicuje redne in izredne občne zборе, pripravi dnevni red in gradivo
- izmed sebe izvoli eno podpredsednico
- pripravi predlog programa zveze
- pripravi predlog finančnega poročila
- vabi in sprejema nove članice zveze

6. člen

Za pripravo stališč do posameznih vprašanj lahko upravni odbor imenuje posebne komisije iz vrst svojih članov ali zunanjih strokovnjakov. Pristojnosti in dolžnosti upravnega odbora se ne morejo delegirati na komisije ali posamezne člane, lahko pa upravni odbor uporabi njihovo pomoč pri svojem delu.

7. člen

Predsednica ZTKS mora pridobiti soglasje UO ZKTS za naslednjo vrsto poslov:

- nabava osnovnih sredstev ne glede na njihovo vrednost
- nabava materiala in naročanje storitev
- razpolaganje oziroma razprodaja sredstev
- sprejemanje temeljev poslovne politike
- organizacija prireditev, ki jih v imenu ZKTS organizira

Ne glede na določbe prvega odstavka tega člena mora predsednica pridobiti soglasje tudi za druge vrste pomembnejših poslov, za katere tako določi upravni odbor s posebnim splošnim sklepom.

8. člen

Kršitev določb 7. člena tega pravilnika je razlog za odpoklic predsednice upravnega odbora.

9. člen

Vnaprej dano soglasje za določeno vrsto poslov, za katere je sicer po določbah tega poslovnika treba pridobiti soglasje upravnega odbora, nima pravnih učinkov.

III. Predsednica UO ZKTS

10. člen

Predsednica ZKTS je hkrati predsednica upravnega odbora in jo voli občni zbor. Mandat predsednice ni vezan na morebitne kadrovske spremembe v upravnem odboru.

11. člen

Predsednica predstavlja in zastopa ZKTS pred tretjimi osebami in je odgovorna za zakonitost dela ZKTS. V njeni odsotnosti jo nadomešča podpredsednica oziroma od nje pooblaščen članica UO.

12. člen

Predsednica UO ima poleg pripravljanja in sklicevanja sej ter predsedovanja na sejah UO, na katerih je prva med enakimi, še nekatere druge naloge, na primer:

- v imenu ZKTS in UO deluje zunaj ZKTS
- podpisuje zapisnike o poteku sej in druge akte UO
- odgovarja za to, da je delo UO v skladu z zakonom in statutom zveze ter v skladu s sklepi in smernicami občnega zbora
- usklajuje delo UO in delo komisij UO
- zagotavlja spoštovanje določb tega poslovnika
- poroča občnemu zboru o delu UO
- obvešča UO o dogovorjenih predlogih pogodb, ki jih je dogovorila v imenu ZKTS
- daje informacije o ZKTS in zagotavlja javnost dela

Če je predsednica UO zadržana, ima pooblastila iz prejšnjega odstavka podpredsednica.

13. člen

Predsednica upravnega odbora ZKTS s sopodpisnikom, ki ga ali jih s sklepom določi upravni odbor podpisuje:

- vse finančne dokumente (račune, naloge za virmansko ali gotovinsko plačilo)

Vsi finančni dokumenti se podpisujejo kolektivno, blagajnik, ki opravlja računovodske storitve, ne more izvršiti nobenega plačila samo na osnovi podpisa predsednice ali osebe, ki je določena kot sopodpisnica.

IV. Sklic in udeležba na sejah

14. člen

Upravni odbor mora biti sklican najmanj enkrat v dveh mesecih , po potrebi pa pogosteje.

Sejo UO skliče predsednica po svoji lastni presoji ali na pobudo vsake članice UO, nadzornega odbora ali častnega razsodišča.

Če zahteva najmanj treh članic upravnega odbora ni bila sprejeta, lahko same skličejo sejo upravnega odbora in predlagajo dnevi red.

15. člen

Članice upravnega odbora **imajo pravico in dolžnost**, da se udeležijo sej upravnega odbora ter aktivno sodelujejo pri kreiranju in sprejemanju odločitev

Članica upravnega odbora, ki se seje zaradi zadržanosti ne more udeležiti, mora to pravočasno sporočiti predsednici UO oziroma sekretariatu ZKTS.

16. člen

Skladno s statutom delovanja ZKTS, so seje upravnega odbora javne. Nanje se lahko vabijo tudi novinarji, posebni poročevalci in gostitelji posameznih sej.

Ne glede na določila prvega odstavka tega člena, lahko upravni odbor s sklepom na seji določi, da je seja zaprta za javnost.

Seje upravnega odbora se lahko organizirajo tudi izven sedeža ZKTS.

17. člen

Upravni odbor sme, še preden prične o tem razpravljati, zahtevati od predsednice ZKTS spremembo ali dopolnitev predloga gradiva, lahko pa predlagano gradivo tudi zavrne.

18. člen

Pisno vabilo za sejo upravnega odbora s predlogom dnevnega reda in gradivom k posamezni točki dnevnega reda mora biti poslano članicam upravnega odbora vsaj 5 dni pred sejo.

Ta rok je lahko tudi krajši, če to zahteva nujnost odločitve.

19. člen

Vsaka članica upravnega odbora lahko **predlaga** spremembo ali dopolnitev dnevnega reda. O predlogu iz prejšnjega odstavka tega člena odloči upravni odbor neposredno na seji.

20. člen

Predsednica upravnega odbora lahko, kadar gre za zadeve, ki zahtevajo takojšno odločitev, skliče sejo ustno po telefonu. V teh primerih, ko gradiva ni bilo mogoče pripraviti do začetka seje, o zadevi poroča ustno.

21. člen

V posebno nujnih primerih lahko predsednica upravnega odbora odloči, da se izvede dopisna - korespondenčna seja.

Sklep seje iz prejšnjega tega člena je sprejet, ko večina članic upravnega odbora pisno., po telefaksu, telegrafu ali z uporabo sodobnih tehničnih sredstev sprejme in sporoči svojo odločitev, takšnemu odločanju pa ne nasprotuje nobena članica upravnega odbora.

O takšnem odločanju se izdelata zapisnik, ki se vroči vsem članicam upravnega odbora.

O razlogih za sklic dopisne seje je dolžna predsednica poročati upravnemu odboru na prvi naslednji seji.

V. Delo in odločanje na seji

22. člen

Seje upravnega odbora so javne.

Pred obravnavanjem predloga dnevnega reda predsednica ugotovi sklepčnost. Če upravni odbor ni sklepčen, vendar so **prisotne najmanj 4 članice UO**, se seja lahko nadaljuje. Seja velja za sklepčno, če se za članice, ki niso prisotne, izvede dopisna seja (po določilih 21. člena tega poslovnika).

23. člen

Dnevni red, upoštevajoč spremembe in dopolnitve po prvem odstavku 19. člena tega poslovnika, sprejme upravni odbor z glasovanjem.

Delo upravnega odbora poteka po posameznih točkah dnevnega reda.

24. člen

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica članic upravnega odbora.

25. člen

O predlogu sklepov glasujejo članice upravnega odbora javno z dvigovanjem rok. Upravni odbor odloča z večino glasov vseh članic upravnega odbora.

26. člen

Sklep se vnese v zapisnik v obliki in z vsebino kakor je bil sprejet na seji. Zapisnik in sklepe, sprejete na pretekli seji, potrjuje upravni odbor na naslednji seji.

VI. Zapisnik

27. člen

Potek seje upravnega odbora spremlja in zapisuje zapisnikarica. Potek seje lahko snema tudi na magnetofonski trak.

28. člen

Zapisnikarica (sekretariat) ZKTS pošlje zapisnik seje vsem prisotnim na seji in vsem članicam upravnega odbora najmanj 14 dni po seji.

29. člen

Zapisnik seje upravnega odbora mora vsebovati:

- zaporedno številko seje;
- kraj, prostor, datum, začetek seje, konec seje ali njene prekinitve;
- Ime in priimek osebe, ki je sejo vodila, če to ni predsednica UO, ter imena in priimke prisotnih članic odbora;
- Imena in priimke drugih prisotnih;
- Ugotovitevno sklepčnost;
- Potek seje z navedbo udeležencev v razpravi, navedbo predlogov in rezultat glasovanja o posameznem predlogu.

Zapisnik podpišeta predsednica UO in zapisnikarica. UO na naslednji seji potrdi pravilnost zapisnika in ugotovi realizacijo sprejetih sklepov.

30. člen

Izvirniki zapisnikov in sklepov UO ter gradivo za posamezne seje se trajno hranijo v arhivu na sedežu ZKTS.

Magnetofonski zapisi sej se hranijo za čas mandatnega obdobja članic UO.

VII. komisije upravnega odbora

31. člen

UO se lahko za izvedbo posameznih projektov, za katere je pristojen po statutu ZKTS ali so bili s sklepom upravnega odbora dogovorjeni, imenuje eno ali več komisij, ki pripravljajo predloge sklepov in skrbijo za njihovo uresničevanje.

Komisija ne more odločati o vprašanjih, ki so v izključni pristojnosti UO kot kolegijskega organa ZKTS.

32. člen

V komisiji mora biti najmanj ena članica upravnega odbora.

Za vprašanja sklepčnosti in odločanja komisij UO se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika o sklepčnosti in odločanju upravnega odbora. Vsa ostala določila (pristojnosti in naloge) pa določi UO s posebnim sklepom ali komisija oblikuje v svojem poslovniku, ki ga potrdi UO ZKTS.

Vse komisije morajo (po Statutu ZKTS in po sklepu UO ZKTS) izdelati poslovnik o delovanju.

VIII. Poslovna skrivnost

33. člen

Članice upravnega odbora in komisij upravnega odbora so v skladu z zakonom, statutom in drugimi akti ZKTS dolžne informacije, ki so s prej naštetimi akti opredeljene kot poslovna skrivnost ali jih kot takšne s posebnim sklepom določi UO, varovati kot poslovno skrivnost.

IX. Odgovornost članic upravnega odbora

34. člen

Vsaka posamezna članica UO je odgovorna za zakonitost sprejetih odločitev in sklepov UO. Njena dolžnost in odgovornost je, da v slučaju, ko upravni odbor sprejme sklep, ki je v nasprotju z zakonom, pravili ZKTS in tem poslovnikom, o takšni odločitvi obvesti nadzorni odbor.

X. Nagrajevanje članic upravnega odbora

35. člen

Članice UO ZKTS opravljajo delo ljubiteljsko in brezplačno, prav tako tudi članice komisij UO, ki so hkrati tudi članice ZKTS. Članice oziroma člani komisij, ki jih kot zunanje sodelavce imenuje UO v svojo komisijo, so upravičeni do nagrade za delo, ki jo s posebnim sklepom določi UO.

Prav tako niso upravičene do prejemanja daril podjetij ali posameznikov, v kolikor je to darilo večje vrednosti in presega vrednost in namembnost poslovnega darila oziroma pozornosti in bi ji bilo darilo dano zaradi funkcije, ki jo posamezna članica UO opravlja kot članica ZKTS.

36. člen

Potni stroški za udeležbo članic na sejah UO ZKTS se ne izplačujejo ali vračajo. Za udeležbo na drugih sejah, sestankih in zborih se potni stroški obračunajo samo predsednici ZKTS ali od nje pooblaščenim osebam. Obračun potnih stroškov za udeležbo na raznih drugih sejah UO se izvede najmanj dvakrat letno: junija in decembra.

XI. Končne določbe

37. člen

Ime predsednice Upravnega odbora Zveze klubov tajnic Slovenije se registrira pri pristojnem sodišču.

38. člen

Ta poslovnik prične veljati z dnem, ko ga sprejme upravni odbor.

V Slovenj Gradcu, dne 09.04.1999

Zveza klubov tajnic Slovenije
Predsednica upravnega odbora

Marta Pikalo