

Na podlagi sklepa skupščine Zveze srednjih šol in dijaških domov Slovenije« z dne 10. 11. 2009 je upravni odbor po pooblastilu skupščine na korespondenčni seji dne 01. 12. 2009 potrdil uradno prečiščeno besedilo Pravil Skupnosti zavodov »Zveza srednjih šol in dijaških domov Slovenije« – UPB1, ki obsega:

- Pravila Skupnosti zavodov »Zveza srednjih šol in dijaških domov Slovenije« z dne **03. 11. 2004** in
- Sklep o spremembah in dopolnitvah Pravil Skupnosti zavodov »Zveza srednjih šol in dijaških domov Slovenije« z dne **10. 11. 2009**.

Ev. št. 1

V Ljubljani, 01. 12. 2009

PREDSEDNICA ZVEZE in
Upravnega odbora:
Fani Al Mansour

P R A V I L A

SKUPNOSTI ZAVODOV »ZVEZA SREDNJIH ŠOL IN DIJAŠKIH DOMOV SLOVENIJE« uradno prečiščeno besedilo (UPB1)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravil)

S temi pravili se natančneje določa:

- organizacija dela Skupnosti zavodov »Zveza srednjih šol in dijaških domov Slovenije« (v nadaljnjem besedilu Zveza) in strokovni organi Zveze,
- zastopanje in predstavljanje Zveze in skupnosti šol in dijaških domov (v nadaljnjem besedilu: skupnosti)
- organiziranje skupnosti, regionalnih in strokovnih aktivov ZŠD,
- poslovanje organov Zveze in podrobnejša opredelitev pooblastil,
- opredelitev pravic in obveznosti članov Zveze v okviru delovanja posameznih organov Zveze,
- pravila za delovanje in način odločanja organov Zveze,
- pravila za volitve organov Zveze,
- pravila za sprejem splošnih aktov Zveze,
- zagotavljanje strokovne pomoči organom Zveze,
- vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje Zveze in jih predpisi prepuščajo v podrobnejšo ureditev skupnostim zavodov.

»V tem aktu uporabljeni izrazi direktor, ravnatelj, predsednik, oziroma druga oseba, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in za moške.«

2. člen

(znaki Zveze in skupnosti)

Zveza ima svoj znak, ki ga določi predsednik po uskladitvi v upravnem odboru.

Znak Zveze se uporablja na dopisih in listinah Zveze (v nadaljnjem besedilu: listina) na gornjem levem delu listine.

Skupnost Zveze ima lahko svoj znak, ki ga določi s svojimi pravili in ga uporablja poleg znaka Zveze v skladu s temi pravili.

Znak skupnosti uporablja skupnost na listinah, ki so označene z znakom Zveze, in sicer tako, da je odtisnjen znak skupnosti na gornji desni strani listine.

3. člen
(pečati)

Skupnost uporabljajo pečat Zveze, določen v 4. členu Akta o ustanovitvi Skupnosti zavodov »Zveza srednjih šol in dijaških domov Slovenije« z dne 03.12.2003 (v nadaljnjem besedilu: ustanovitveni akt), s tem, da je na notranji strani pečata (izven oboda) izpisano ime skupnosti.

Skupnosti imajo po en pečat premera 35 mm in ga uporabljajo za razne dopise, vabila in finančno poslovanje v skladu z ustanovitvenim aktom in drugimi akti Zveze.

II. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE Zveze in skupnosti ter pooblastila

4. člen
(zastopanje in predstavljanje Zveze)

Zvezo zastopa in predstavlja predsednik Zveze brez omejitev.
Med odsotnostjo predsednika Zveze zastopa in predstavlja Zvezo podpredsednik Zveze, ki se vpiše poleg predsednika Zveze v sodni register kot zakoniti zastopnik Zveze.

5. člen
(prenos pooblastil na druge osebe)

Predsednik Zveze lahko za opravljanje posameznih zadev, predstavljanje Zveze pred različnimi organizacijami oziroma institucijami oziroma za izvedbo posamezne naloge iz svojih pristojnosti s posebnim pisnim pooblastilom pooblasti tudi predsednika posamezne skupnosti ali drugo osebo.
Vsebino, obseg in trajanje pooblastila določi v pisnem pooblastilu.

Posamezen organ Zveze predstavlja v okviru Zveze njegov predsednik oziroma njegov namestnik, če ga ima v skladu s temi pravili in drugim aktom Zveze. Izven okvirov Zveze predstavlja delo posameznega organa predsednik Zveze, druga oseba pa v skladu s temi pravili.

6. člen
(podpisovanje listin Zveze)

Dokumente in druge listine, ki jih izdaja Zveza, podpisujejo predsednik Zveze in v njegovi odsotnosti podpredsednik ali posamezen predsednik skupnosti v skladu s posebnim pisnim pooblastilom predsednika Zveze.

Za Zvezo se lahko pravno-veljavno zavezuje v pravnem prometu predsednik Zveze, v skladu s temi pravili pa tudi podpredsednik Zveze.

Javne listine ali druge listine z javno veljavo, ki jih izdaja Zveza oziroma v njenem okviru skupnosti, lahko podpisuje predsednik oziroma podpredsednik Zveze ali druga oseba, ki je za to pooblaščen in je vpisana v sodni register ali drugo evidenco v skladu s predpisi.

7. člen
(zastopanje in predstavljanje skupnosti)

Skupnosti Zveze zastopa v pravnem prometu predsednik Zveze ob sodelovanju predsednika skupnosti.

Listine v pravnem prometu, ki se nanašajo na izvajanje nalog skupnosti v skladu z akti Zveze in skupnosti, podpisuje poleg predsednika skupnosti obvezno tudi predsednik Zveze oziroma v njegovi odsotnosti podpredsednik Zveze.

Druge računovodske listine skupnosti podpisuje predsednik skupnosti oziroma njegov namestnik v skladu s splošnimi akti Zveze in poslovníkom skupnosti.

Skupnost predstavlja praviloma predsednik skupnosti oziroma v njegovi odsotnosti njegov namestnik v skladu s poslovníkom skupnosti. Pred pristojnim ministrstvom za področje zavodov, ki so združeni v Zvezo, predstavlja v primeru obravnave problematike, ki spada v področje posamezne skupnosti, praviloma predsednik Zveze skupaj s predsednikom skupnosti, v kolikor se upravni odbor oziroma predsednik Zveze s pristojnim predstavnikom ministrstva ne dogovori drugače.

Pravila v zvezi s predstavljanjem Zveze se smiselno uporabljajo tudi za skupnosti.

8. člen

(deponiranje podpisov predstavnikov Zveze in skupnosti)

Predsednik Zveze in podpredsednik Zveze deponirata svoj podpis pri pristojnem sodišču in se vpišeta v sodni register kot pooblaščenim osebam z opredeljeno obsega pooblastil.

Predsedniki skupnosti oziroma njegovi namestniki ter druge morebitne pooblaščenice osebe za podpisovanje računovodskih listin skupnosti deponirajo svoj podpis pri pristojni organizaciji za plačilni promet, preko katere posluje Zveza.

III. INTERESNO ORGANIZIRANJE V OKVIRU ZVEZE

1. SKUPNOSTI

9. člen

(organiziranje skupnosti)

Nova skupnost se lahko v okviru Zveze oblikuje po prejšnjem soglasju upravnega odbora Zveze, če so izpolnjeni pogoji, določeni s temi pravili.

Oblikovanje nove skupnosti oziroma preoblikovanje ene izmed že oblikovanih skupnosti lahko predlagajo najmanj trije zavodi, člani Zveze oziroma najmanj trije zavodi, ki se lahko v skladu z ustanovitvenim aktom Zveze vključijo v Zvezo, če podajo istočasno s predlogom za oblikovanje skupnosti izjavo o vključitvi v Zvezo.

Predlog za oblikovanje nove skupnosti ali preoblikovanje ene izmed že oblikovanih skupnosti morajo predlagatelji upravnemu odboru predložiti najkasneje do konca junija v posameznem koledarskem letu.

K predlogu obvezno priložijo:

- utemeljitev predloga v katerem navedejo:
 - o stroko, sorodne stroke oziroma območje, ki bi bilo zastopano v skupnosti, za katero se predlaga oblikovanje skupnosti,
 - o vrste zavodov oziroma drugih organizacij, ki bi se organizirale v skladu z ustanovitvenim aktom Zveze v tej skupnosti,
 - o namen oblikovanja nove skupnosti oziroma preoblikovanja že oblikovane skupnosti,
- pisne izjave posameznih zavodov oziroma drugih organizacij o želenem organiziranju v predlagano skupnost,
- program dela skupnosti in finančna vrednost programa za naslednje koledarsko leto ter oceno stroškov za delovanje skupnosti v okviru Zveze (tudi povečanje glede na dotedanjo organizacijo Zveze in skupnosti),
- pristopne izjave v Zvezi (skupaj s sklepi svetov oziroma drugih pristojnih organov o vključitvi v Zvezo), če predlagajo oblikovanje skupnosti kandidati za člane Zveze,
- predlog vršilca dolžnosti predsednika skupnosti z njegovo pisno izjavo o pripravljenosti prevzema dela predsednika skupnosti ter sklep o imenovanju na funkcijo direktorja oziroma ravnatelja šole oziroma dijaškega doma,
- izjavo o zagotovitvi, da bodo predlagatelji na poseben konto v okviru podračuna Zveze za predlagano novo skupnost nakazali sredstva v določeni višini za potrebne aktivnosti za oblikovanje nove skupnosti.

10. člen

(preoblikovanje oziroma ukinitve skupnosti)

Člani Zveze, ki so se organizirali v posamezno skupnost lahko do konca junija tekočega leta na podlagi sklepa zbora skupnosti v skladu s pravili skupnosti predlagajo ukinitve skupnosti ali njeno preoblikovanje.

V zvezi s predlogom za preoblikovanje se smiselno uporabljajo določbe iz prejšnjega člena.

11. člen

(pričetek delovanja skupnosti)

Skupnost se organizira, če upravni odbor na podlagi predhodne proučitve predlaganega programa dela nove skupnosti v odnosu do že oblikovanih skupnosti in finančnih možnosti Zveze sprejme predlog za njeno oblikovanje.

Skupnost prične delovati v koledarskem letu po letu podanega in sprejetega predloga in naslednji mesec po sprejemu poslovnega ter v tem okviru finančnega načrta Zveze.

Za izvedbo potrebnih aktivnosti v zvezi z začetkom dela novo oblikovane skupnosti predlagatelj v 15 dneh po odločitvi upravnega odbora o sprejemu predloga za oblikovanje skupnosti zagotovijo sredstva v višini, ki so jo navedli v izjavi o zagotovitvi potrebnih sredstev za začetek dela skupnosti, ki se jim postopoma poračunajo pri plačilu prispevka člana.

12. člen

(delovanje skupnosti v odnosu do Zveze)

Skupnosti delujejo v skladu z načeli in pravili, določenimi za delovanje zveze in njenih organov v ustanovitvenem aktu Zveze in drugih aktih Zveze ter v skladu s predpisi, ki urejajo področje, na katerem deluje Zveza.

Skupnost ima tudi svoj poslovnik, ki ga, po predhodnem soglasju upravnega odbora, sprejme zbor posamezne skupnosti z večino glasov vključenih članov.

Dejavnost Zveze in posamezne naloge, dogovorjene v poslovnem načrtu Zveze za posamezno leto, izvajajo v imenu in na račun Zveze. Za izvedbo posebnega dela poslovnega načrta skupnosti skrbi predsednik skupnosti oziroma po njegovem pooblastilu njegov namestnik.

Predsednik skupnosti oziroma njegov namestnik skrbita in zagotavljata pretok informacij v zvezi z:

- delovanjem Zveze oziroma izvajanjem posameznih aktivnosti Zveze oziroma njenih organov in organov skupnosti do članov Zveze, ki so organizirani v posamezno skupnost;
- delovanjem skupnosti do predsednika Zveze oziroma upravnega odbora Zveze.

13. člen

(pravica skupnosti do podatkov iz evidence Zveze)

Skupnost ima na podlagi posebne izjave člana Zveze, ki se organizira v tej skupnosti pravico do vseh podatkov iz evidence članov, določenih v 11. členu ustanovitvenega akta Zveze, ki se nanašajo na tega člana.

Član Zveze poda izjavo iz prejšnjega odstavka v izjavo o vključitvi v skupnost.

Zveza in skupnosti varujejo podatke iz evidence zavodov članov v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov in navodili, ki jih določi predsednik Zveze.

2. STROKOVNI AKTIVI

14. člen

(območni in strokovni aktivni Zveze)

Za medsebojno informiranje in skupno razreševanje strokovnih vprašanj pri poslovanju članov se v Zvezi lahko organizirajo območni aktivni srednjih šol in dijaških domov, območni tajniški in računovodski aktivni in skupni tajniški in računovodski aktivni Zveze.

Območne aktivne sestavljajo člani Zveze iz posamezne območja (v nadaljnjem besedilu: območni aktivni) in sicer:

- podravsko-pomurski aktiv,
- savinjsko-koroško - zasavski aktiv,
- dolensko-posavsko-belokranjski aktiv
- ljubljanski aktiv,
- gorenjski aktiv,
- primorsko-kraško - notranjski aktiv,

V skupnem tajniškem in računovodskem aktivu Zveze so člani zastopani s po enim predstavnikom iz območnega aktivna.

Delovanje aktivov se natančneje uredi s poslovnikom aktivna, ki ga, po predhodnem soglasju upravnega odbora, sprejme aktiv z večino glasov vključenih članov.

IV. STROKOVNI ORGANI ZVEZE

15. člen

(strokovni organi)

Strokovni organi Zveze in strokovne delovne skupine pomagajo pri izvajanju dejavnosti in nalog Zveze ter izvajajo strokovni ter finančni nadzor delovanja in poslovanja Zveze.

Strokovni organi Zveze so:

- nadzorni odbor,
- arbitražna komisija,
- komisija za volitve in imenovanja,
- stalna in občasna delovna telesa.

1. Nadzorni odbor

16. člen
(sestava)

Nadzorni odbor sestavljajo trije člani, ki jih izmed predstavnikov članov Zveze za dobo 5 let izvoli skupščina in so lahko ponovno izvoljeni. Člani nadzornega odbora imajo svoje namestnike.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti hkrati člani upravnega odbora Zveze ali drugega organa Zveze.

Člani odbora izmed sebe izvolijo predsednika.

17. člen
(pristojnosti in delovanje)

Nadzorni odbor spremlja delo predsednika in podpredsednika ter upravnega odbora in redno nadzoruje finančno poslovanje Zveze.

Nadzorni odbor je za svoje delo odgovoren skupščini in ji mora poročati enkrat letno.

Člani nadzornega odbora se morajo udeleževati sej skupščine, redno pa so vabljeni tudi na seje upravnega odbora.

Nadzorni odbor sprejema sklepe z najmanj dvema glasovoma oziroma v primeru štirih članov s tremi glasovi.

2. Arbitražna komisija

18. člen
(sestava in pristojnosti)

Arbitražno komisijo sestavljajo trije člani, ki jih izvoli skupščina izmed predstavnikov članov Zveze za dobo petih let. Člani Arbitražne komisije imajo svoje namestnike.

Člani Arbitražne komisije ne smejo biti hkrati izvoljeni v drug organ Zveze oziroma ne morejo biti člani upravnega odbora.

Arbitražno komisijo vodi predsednik, ki ga izmed članov komisije izvolijo člani na prvi seji.

Arbitražna komisija skrbi za urejanje razmerij med člani Zveze, ki škodujejo ali bi utegnili škodovati ugledu in ciljem ter izvajanju nalog Zveze.

Arbitražna komisija je za svoje delo odgovorna skupščini in ji mora poročati enkrat letno.

19. člen
(način odločanja)

Arbitražna komisija uvede postopek za razrešitev medsebojnih spornih razmerij na lastno pobudo, na pobudo organov Zveze ali na pobudo posameznih članov Zveze.

Arbitražna komisija postopek obvezno prične v naslednjih primerih:

- če obstoja sum za kršitev določb ustanovitvenega akta in drugih aktov Zveze,
- če gre za malomarno izpolnjevanje sprejetih zadolžitev in funkcij v organih Zveze,
- če pristojni organi oziroma drugi izvajalci nalog oziroma dejavnosti Zveze ne izvršujejo oziroma upoštevajo sklepov organov Zveze,
- če član Zveze, njen predstavnik ali organ Zveze stori dejanje oziroma opusti dejanje in to škoduje ali bi utegnilo škodovati interesom Zveze.

Arbitražna komisija je dolžna proučiti vsako pobudo za uvedbo postopka in se odločiti o uvedbi postopka oziroma zavrnitvi pobude.

Arbitražna komisija deluje po poslovniku o delu, ki ga sprejme upravni odbor.

3. Komisija za volitve in imenovanja

20. člen
(sestava in pristojnosti)

Komisijo za volitve in imenovanja izvoli skupščina izmed predstavnikov članov Zveze na volilni seji Zveze za obdobje 5 let. Komisija šteje 5 članov.

Člani komisije imajo svoje namestnike.

Naloga komisije so:

- organizira in vodi redne in nadomestne volitve v organe Zveze oziroma postopek za razrešitev organov oziroma njihovih članov,
- ugotavlja pravilnost vloženih kandidatur,
- ugotavlja izide volitev na skupščini,
- zbira poročila skupnosti o izidu volitev predsednikov skupnosti in njihovih namestnikov, ugotavlja pravilnost izvedbe volitev in oblikuje poročilo o sestavi upravnega odbora za predsednika Zveze,
- ugotavlja prenehanje mandatov,
- opravlja druge naloge v zvezi z izvedbo volitev oziroma imenovanj.

4. Stalna in občasna delovna telesa

21. člen
(način delovanja)

Upravni odbor lahko imenuje stalno ali občasno delovno telo za izvedbo določene naloge ali za pripravo določenih strokovnih predlogov.

Delovno telo vodi njen predsednik, ki ga imenuje upravni odbor za čas delovanja delovnega telesa.

Delovno telo mora pri izvrševanju naloge, za katero je ustanovljeno, upoštevati akte Zveze in predpise, ki veljajo za področje delovanja Zveze.

V. POSLOVANJE ORGANOV ZVEZE

1. POSLOVANJE SKUPŠČINE

22. člen
(pravice in obveznosti članov Zveze)

Skupščina Zveze opravlja naloge, ki jih določa ustanovitveni akt Zveze in predpisi, veljavni za področje delovanja Zveze.

Skupščina odloča o posameznih vprašanjih v skladu s predpisi, ki urejajo ustrezno področje in v skladu z akti Zveze.

Člani Zveze oziroma njihovi predstavniki imajo v zvezi z izvajanjem nalog skupščine pravico, da predlagajo na dnevni red obravnavo posameznih vprašanj, pomembnih za delovanje in izvajanje nalog Zveze, postavljati vprašanja v zvezi z izvajanjem nalog Zveze, podajati pobude in predloge v zvezi s področjem dela Zveze, zavzemati stališča ter mnenja k posameznim točkam dnevnega reda in podobno.

Predstavniki člana se je dolžan pripraviti na sejo skupščine tako, da prouči priložena gradiva k točkam dnevnega reda, si pridobi stališče pristojnega organa člana Zveze o posameznih vprašanjih, če gre za vprašanje iz pristojnosti posameznega organa člana Zveze, aktivno sodelovati pri delu skupščine, v zvezi s potekom in vodenjem seje upoštevati dogovorjena pravila in red ter ustvarjalno prispevati k čimbolj učinkovitemu delu skupščine ter drugih organov Zveze.

23. člen
(zastopanje člana na skupščini)

Člani Zveze so dolžni zagotoviti udeležbo svojega predstavnika na seji skupščine.

Člana zastopa na skupščini praviloma oseba iz 9. odstavka 10. člena ustanovitvenega akta, in sicer pri članu z organizacijskimi enotami direktor, pri članu, ki je enovit zavod pa ravnatelj.

V primeru, da se oseba iz prejšnjega odstavka ne more udeležiti seje skupščine, mora za udeležbo na seji skupščine pisno pooblastiti drugo osebo, ki je zaposlena pri članu Zveze. Če član ne more zagotoviti udeležbo svojega predstavnika na seji skupščine mora o tem najkasneje 5 dni pred datumom sklica seje obvestiti predsednika ali tajnika Zveze.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora predstavnik člana Zveze originalno pisno pooblastilo z žigom člana Zveze za sodelovanje na skupščini predložiti najkasneje pred pričetkom seje skupščine.

24. člen
(strokovnost odločanja)

Predstavniki članov pri svojih opredelitvah in odločanju skrbijo za zakonito, pošteno in strokovno pravilno odločanje.

Za svoje delo v skupščini so odgovorni članu oziroma organu, ki jih je pooblastil.

25. člen
(varovanje poslovnih, zaupnih in osebnih podatkov)

Predstavniki člana so dolžni varovati podatke, ki so s predpisi določeni kot zaupni in, ki jih kot zaupne oziroma kot poslovno zaupne podatke določi posamezen organ Zveze.

Kot zaupni podatki se vedno štejejo osebni podatki predstavnikov članov Zveze, udeležencev vzgoje in izobraževanja ter delavcev pri članu Zveze oziroma delavcev, ki delajo za Zvezo in, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov, določenih v zakonu.

Na gradivih za seje skupščine Zveze predsednik Zveze oziroma druga pooblaščenca oseba posebej označi zaupnost gradiva.

26. člen
(organizacija dela skupščine)

Skupščina dela in odloča na sejah in v izjemnih primerih v obliki dopisne seje po klasični in elektronski pošti.

27. člen
(udeležba na skupščini)

Predsednik Zveze lahko na sejo skupščine vabi poleg članov:

- predsednika arbitražne komisije,
- strokovnjake s posameznega področja,
- predstavnike pristojnega ministrstva za področje dela Zveze in drugih institucij s področja vzgoje in izobraževanja,
- predstavnike civilne družbe in drugih zainteresiranih institucij,
- predstavnike sredstev javnega obveščanja.

Predsednik zveze in podpredsednik ter predsednik in člani nadzornega odbora se obvezno udeležujejo sej skupščine.

Predsednik oziroma podpredsednik Zveze skrbi za zakonitost dela skupščine.

Če je predsednik oziroma podpredsednik neposredni udeleženec posameznega postopka pred skupščino, lahko skrbi za zakonitost dela skupščine drug član upravnega odbora.

28. člen
(sklicevanje seje skupščine)

Vabilo za sejo mora vsebovati:

- naslov ZŠD;
- datum in delovodno številko sklica;
- datum in uro seje skupščine;

- navedbo prostora v katerem bo seja potekala;
- dnevni red seje;
- navedbo priloženih gradiv oziroma gradiv, ki bodo posredovane članom kasneje;
- ustrezna pojasnila k posameznim točkam, če so potrebna;
- podpis predsednika ZŠD oziroma drugega sklicatelja seje in pečat Zveze.

K vabilu se priložijo ustrezna gradiva k posamezni točki. V primeru, da je gradivo zaupne narave, se na vsaki strani v gornjem desnem kotu označi » ZAUPNO » ali » STROGO ZAUPNO » oziroma, če so v gradivu osebni podatki »VARSTVO OSEBNIH PODATKOV«.

Gradivo za sejo pripravi predsednik skupaj z upravnim odborom in v sodelovanju s strokovnimi sodelavci ali predlagatelji posameznih točk dnevnega reda, če predlagatelj ni predsednik Zveze.

Ugovore članov ali njihovih predstavnikov zbira predsednik Zveze oziroma tajnik Zveze.

Tajnik Zveze oziroma druga oseba, ki je pooblaščen za opravljanje administrativnih opravil za Zvezo vpiše prispelo pošto za sejo skupščine v delovodnik oziroma vpisno knjigo pošte in predsednika Zveze nemudoma obvesti o prispeli pošti.

29. člen (redna seja)

Vabilo z dnevnim redom in gradiva za redno sejo skupščine se morajo poslati članom praviloma 15 dni pred sejo. Posamezna gradiva, ki dodatno pojasnjujejo točke dnevnega reda se lahko predložijo tudi na sami seji.

30. člen (izredna seja)

Vabilo z dnevnim redom izredne seje skupščine se mora poslati članom praviloma 7 dni pred sejo, gradiva k posameznim točkam dnevnega reda pa najkasneje 3 dni pred sejo oziroma se predložijo na sami seji.

Predsednik Zveze lahko izjemoma skliče izredno sejo skupščine v krajšem roku v primerih, kadar bi odlog obravnave in odločanje o posameznem vprašanju povzročil zastoj pri delu Zveze ali nenadomestljivo materialno oziroma moralno škodo za Zvezo, njene člane ali za udeležence v posameznem postopku, oziroma ko gre za potrebo, da se člani Zveze nemudoma opredelijo do posameznega vprašanja, ki je v pristojnosti posamezne institucije ali druge organizacije in bi ureditev lahko vplivala na delovanje Zveze oziroma njenih članov.

Sklicatelj seje je dolžan v primeru sklica izredne seje utemeljiti razloge za tak sklic in na seji predstaviti strokovna gradiva oziroma dokumente, ki so podlaga za odločanje skupščine.

31. člen (dopisna seja)

Predsednik Zveze lahko v primerih, ko je odločanje o posamezni zadevi nujno takoj, predlaga članom Zveze glasovanje o posamezni zadevi tudi po klasični ali elektronski pošti (v nadaljnjem besedilu: dopisna seja). Na ta način ni mogoče obravnavati in odločati o spremembah ustanovitvenega akta, prenehanju delovanja Zveze in o zadevah v zvezi z varstvom pravic članov Zveze oziroma njihovih predstavnikov.

Predsednik Zveze oziroma druga pooblaščen oseba v primeru iz prejšnjega odstavka oblikuje predlog odločitve (sklepa) in kratko utemeljitev in ga v obliki glasovnice pošlje članom Zveze v glasovanje; glede na vrsto zadeve priloži tudi gradivo, ki je podlag za odločanje.

Člani Zveze morajo do roka, ki ga določi predsednik Zveze, vrniti na naslov sedeža Zveze izpolnjeno glasovnico na kateri jasno označijo svojo odločitev.

Predsednik Zveze ugotovi izid glasovanja, o dopisni seji pa napravi uradni zaznamek, ki ga pošlje članom Zveze v treh dneh po roku iz prejšnjega odstavka tega člena.

Predlagan sklep je sprejet, ko predsednik Zveze prejme glasovnice večine članov Zveze z odločitvijo »ZA« sprejem sklepa.

O dopisni seji predsednik Zveze poda poročilo na prvi naslednji redni ali izredni seji skupščine Zveze.

32. člen (dnevni red)

Dnevni red seje predlaga na sklicu predsednik Zveze oziroma drug sklicatelj. Pri oblikovanju predloga dnevnega reda upošteva program dela Zveze v poslovnem načrtu, predloge skupnosti oziroma morebitne predloge pristojnih institucij in vse druge operativne naloge, ki jih je potrebo izvesti v zvezi z izvajanjem dejavnosti Zveze.

Predlagani dnevni red na sklicu seje se lahko ob obravnavi dnevnega reda spremeni in dopolni z razširitvijo dnevnega reda, lahko pa se z dnevnega reda posamezne točke tudi umaknejo, če to zahteva predlagatelj točke dnevnega reda in člani Zveze ocenijo, da opustitev obravnave prvotno predlagane točke ne škodi delovanju Zveze. Glede na stališča članov Zveze na obravnavi predsednik Zveze umakne oziroma ohrani točko v predlogu dnevnega reda.

33. člen
(sprejemanje dnevnega reda)

Skupščina po obravnavi o razvrstitvi, uvrstitvi oziroma umiku posameznih točk dnevnega reda odloča z glasovanjem o sprejemu predloga dnevnega reda. Dnevni red je sprejet, če je za predlog glasovala večina prisotnih članov.

Če predlagani dnevni red ni sprejet, predsednik Zveze oziroma predsedujoči na podlagi posvetovanja z upravnim odborom sam določi točke dnevnega reda, ki jih je potrebno nujno obravnavati in o njih odločiti.

34. člen
(vrstni red točk dnevnega reda)

Posamezne zadeve se obravnavajo po vrstnem redu, ki je določen v dnevnem redu. Med sejo lahko skupščina spremeni vrstni red za obravnavo posameznih točk dnevnega reda.

35. člen
(obvezna vsebina dnevnega reda)

Dnevni red vsake seje obvezno vsebuje naslednje točke:

1. izvolitev delovnega predsedstva, izvolitev verifikacijske komisije, izvolitev zapisnikarja in overovitelja zapisnika;
2. obravnava in sprejem dnevnega reda;
3. pregled zapisnika zadnje seje in pregled uresničitve sklepov ter potrditev zapisnika;
4. pobude, predlogi in vprašanja.

36. člen
(potek dela skupščine)

Ob prihodu na sejo skupščine se predstavniki članov Zveze evidentirajo pri pooblaščenem strokovnem sodelavcu oziroma tajniku Zveze. Evidentirajo se tako, da sporočijo svoj priimek in ime, podatek katerega člana zastopajo in katero funkcijo opravljajo pri članu oziroma predložijo posebno pisno pooblastilo direktorja oziroma ravnatelja člana Zveze za predstavljanje člana Zveze na sklicani seji skupščine.

37. člen
(sklepčnost skupščine)

Skupščine prične z delom, če je sklepčna.

Skupščina je sklepčna, če je ob uri sklica navzočih vsaj polovica predstavnikov članov Zveze. V nasprotnem primeru se začetek dela skupščine odloži za 30 minut. Po preteku navedenega časa skupščina prične z delom in veljavno odloča ne glede na število navzočih predstavnikov članov.

Število prisotnih predstavnikov članov Zveze ob uri sklica oziroma po preteku 30 minut po uri sklica ugotovi predsednik Zveze.

Če so izpolnjeni pogoji za začetek dela skupščine, predsednik Zveze povabi vse prisotne k začetku dela skupščine.

38. člen
(vodenje seje skupščine)

Sejo skupščine prične in vodi predsednik Zveze do izvolitve delovnega predsedstva, verifikacijske komisije, zapisnikarja in overovitelja zapisnika. Predsednik Zveze je lahko izvoljen za predsedujočega delovnemu predsedstvu.

Po izvolitvi delovnega predsedstva v sestavi predsednika delovnega predsedstva (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči) in dveh članov sejo skupščine vodi predsednik delovnega predsedstva skupaj s članoma. Pri vodenju lahko delovnemu predsedstvu pomaga tudi ustrezen strokovni sodelavec, ki ga zato pooblasti predsednik Zveze v zvezi s posameznimi pravnimi in drugimi strokovnimi vprašanji.

Predsedujoči lahko poda pred pričetkom seje pojasnila v zvezi z delom na seji ter v zvezi z drugimi morebitnimi vprašanji v zvezi z nalogami skupščine.

39.člen (preverjanje sklepčnosti skupščine)

Predsedujoči pred pričetkom obravnave dnevnega reda na podlagi poročila verifikacijske komisije pred navzočimi predstavniki članov zveze ugotovi število prisotnih predstavnikov članov Zveze in sklepčnost skupščine ter prisotnost drugih vabljenih.

Predsedujoči po potrebi ugotovi sklepčnost skupščine tudi pred odločanjem o posameznih zadevah. Sklepčnost skupščine med sejo skupščine ugotovi verifikacijska komisija s štetjem dvignjenih rok predstavnikov članov Zveze.

40.člen (prekinitev seje skupščine)

Predsedujoči prekine sejo, če oceni, da skupščine ni več sklepčna, če gre za odločanje o zadevah, ko je potrebno, da je navzočih najmanj polovico članov, pa jih toliko ni več navzočih, če so potrebna posvetovanja in usklajevanja ali če je potrebno pridobiti dodatna strokovna mnenja ali pojasnila.

41. člen (obrnava posamezne točke dnevnega reda)

Obravnava posamezne točke dnevnega reda se prične z uvodno obrazložitvijo predlagatelja točke ali druge pooblaščen osebe. Predsedujoči po potrebi dopolni obrazložitev in odpre razpravo o zadevi. Med razpravo lahko ponovno povabi predlagatelja točke ali strokovnega sodelavca, da poda dodatno potrebna pojasnila.

K razpravi se lahko priglasijo predstavniki članov in drugi prisotni, če so bili vabljeni na sejo v zvezi zadevo, ki se obravnava.

Vključitev v razpravo dovoli predsedujoči po vrstnem redu priglasitve.

42.člen (razprava o posamezni točki dnevnega reda)

Predlagatelj točke dnevnega reda oziroma razpravljavec (v nadaljnjem besedilu: razpravljavec) sme razpravljati le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Če razpravljavec ne govori o zadevi, ki se obravnava v okviru točke dnevnega reda, ga predsedujoči opomni.

Če razpravljavec tudi po opominu krši določbo prvega odstavka, mu lahko predsedujoči odvzame besedo.

43. člen (opozorilo na kršitev pravil)

Predsedujoči lahko dovoli razpravo ne glede na vrstni red priglasitve, če želi razpravljavec:

- opozoriti na napako ali želi popraviti navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum, ki vodi razpravo v napačno smer ali želi podati osebno pojasnilo;
- želi opozoriti na kršitev teh pravil, drugega akta Zveze ali kršitev dnevnega reda.

Razpravljavec sme v primeru iz prejšnjega odstavka razpravljati najdlje pet (5) minut.

Predsedujoči ali strokovni sodelavec, ki ga predsedujoči povabi, poda v primeru iz druge alineje prvega odstavka tega člena pojasnilo glede zatrevane kršitve pravil za delo skupščine ali drugih predpisov oziroma dnevnega reda.

Če predstavnik člana ni zadovoljen s pojasnilom, odloči skupščina v zvezi z zatrjevano kršitvijo brez obravnave. Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovalo večino prisotnih predstavnikov članov.

44. člen
(sprejem sklepa)

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več razpravljavcev za posamezno točko, obravnavo zaključi in predlaga v sprejem ustrezen sklep o obravnavani zadevi.

Predlog sklepa oblikuje predsedujoči glede na stališča, ki so jih v obravnavi izrazili predstavniki članov in mnenja drugih razpravljavcev. Predlog sklepa lahko predlaga tudi predlagatelj posamezne točke dnevnega reda.

Po sprejetju ustreznega sklepa ali po končani obravnavi zadeve, če o njej ni bilo potrebno sprejeti posebne odločitve, predsedujoči preide na obravnavo naslednje točke na dnevnem redu.

45.člen
(pridobitev predhodnega strokovnega mnenja)

V primeru, ko je potrebno za sprejem odločitve predhodno strokovno mnenje, dodatna razlaga ali mnenje ustreznega izvedenca o obravnavani zadevi oziroma pridobitev dodatnih dokazil ali drugih listin, predsedujoči prekine obravnavo zadeve in jo preloži na eno od naslednjih sej.

Ko skupščina zaključi z obravnavo vseh točk dnevnega reda, predsedujoči zaključi sejo.

46.člen
(zagotavljanje reda)

Predsedujoči skrbi za red med sejo. Predstavnike članov in druge prisotne na seji sproti opozarja na kršitve reda in od njih po potrebi zahteva odstranitev iz seje.

V primeru, da predstavnik člana oziroma drug prisoten tudi po opozorilu nadaljuje z motenjem in krši red tudi na naslednji seji, predsedujoči o tem obvesti člana Zveze oziroma organ, ki je prisotnega pooblastil za prisotnost ter zahteva, da član za naslednjo sejo skupščine pooblasti drugo osebo kot predstavnika člana na skupščini.

47.člen
(odločanje)

Skupščina sprejema svoje odločitve s tajnim ali javnim glasovanjem.

Skupščina praviloma glasuje z javnim glasovanjem, s tajnim glasovanjem pa voli. Skupščina lahko pred obravnavo posamezne zadeve z večino prisotnih članov odloči, da se o posamezni zadevi odloča tajno.

Javno glasovanje se izvede z dvigom rok, tajno pa z glasovnicami.

Predstavniki članic glasujejo »za« ali »proti« posameznemu predlogu sklepa, lahko pa se glasovanja tudi vzdržijo.

O predlogu se javno glasuje tako, da predsedujoči najprej prebere sklep in pozove h glasovanju tiste člane, ki so za sprejem predloga, nato tiste, ki so proti sprejemu predloga, nazadnje pa ugotovi, ali se je kateri od članov glasovanja vzdržal.

Če je v zvezi s posameznim vprašanjem podanih več različnih predlogov sklepov, se glasuje o vsakem predlogu posebej po vrstnem redu, kot so bili predloženi.

48. člen
(izid glasovanja)

Izid glasovanja ugotovi predsedujoči.

Predlog sklepa je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih predstavnikov članov (ugotovljenih ob uri sklica ali najkasneje 30 minut po uri sklica), razen o vprašanjih za sprejem katerih je potrebno dve tretjini glasov prisotnih članov.

49.člen
(usklajevalni postopek)

Če o predlogu na seji ni mogoče doseči soglasja potrebne večine, o zadevi pa je nujno potrebno odločiti, ker bi pri Zvezi ali pri članih sicer nastala nenadomestljiva škoda, predsedujoči izvede usklajevalni postopek.

Skupščina lahko izvoli tri člansko usklajevalno komisijo izmed predstavnikov članov, ki so proti predlogu oziroma za sprejem predloga in tistih, ki predlagajo drugačno rešitev.

Komisija pripravi usklajen predlog, ki je sprejemljiv za večino članov oziroma po potrebi prouči zakonitost predlaganih rešitev.

Če predlog tudi po uskladitvi ni sprejet, ga predsedujoči umakne iz dnevnega reda, predstavnike članov pa opozori na mogoče negativne posledice zaradi opustitve odločitve skupščine o zadevi.

50. člen
(zapisnik)

O delu na seji skupščine se piše zapisnik.

Seja skupščine se lahko snema na podlagi odločitve predsednika.

Zapisnik obsega podatke o številu prisotnih predstavnikov članov zveze (evidenčni list je sestavni del zapisnika), dnevni red seje, kratek zapis mnenja oziroma stališča, sklepe, izid glasovanja, zadolžitve, roke ter druge ugotovitve, pomembne za delo skupščine. V zapisnik se lahko vnese izjava posameznega predstavnika člana, če le-ta to izrecno zahteva.

Na zahtevo predsedujočega ali predstavnikov članov, se vpišejo v zapisnik tudi njihove izjave in posebna mnenja, če ti ne soglašajo s sprejetim sklepom.

Zapisnik se lahko na naslednji seji ob njegovi obravnavi dopolni oziroma spremeni glede dejstev, izjav, ipd., ki so bile na prejšnji seji dejansko povedane ali obravnavane, če tako odloči večina prisotnih članov na prejšnji seji.

51. člen
(pošiljanje in hramba zapisnika)

Zapisnik podpišeta predsedujoči, zapisnikar in overovitelj zapisnika.

Zapisnik piše tajnik Zveze oziroma druga oseba, ki jo imenuje skupščina kot zapisnikarja.

Original zapisnika se hrani v arhivu Zveze na sedežu v prostorih, ki so določeni za delo Zveze. Kopije zapisnika se pošljejo članom Zveze in drugim vabljenim najkasneje z vabilom za naslednjo sejo skupščine. Najkasneje 15 dni po skupščini se članom Zveze pošljejo zapisi sklepov skupščine kot izvleček iz zapisnika. Zapisnik se arhivira v skladu s predpisi o arhivskem gradivu in predpisi o šolski dokumentaciji.

52. člen
(pisni odpravki sklepov)

Sklepi, ki jih je skupščina sprejela v zvezi z odločitvami o posameznih pravicah, obveznostih ali odgovornostih članov Zveze in sklepi, ki jih je potrebno poslati drugim organizacijam oziroma institucijam, se oblikujejo kot pisni odpravki sklepov.

Pisni odpravek sklepa pripravi tajnik Zveze ali drug strokovni sodelavec, ki ga zato pooblasti predsednik Zveze.

53. člen
(sestavine pisnega odpravka sklepa)

Pisni odpravek sklepa obvezno vsebuje:

- naslov Zveze, navedbo organa, ki je sklep sprejel - skupščine,
- datum izdaje sklepa in evidenčno številko zadeve,
- navedbo podlage za odločanje (preambulo - člen in akt Zveze),
- navedbo datuma sprejema sklepa,
- vsebinsko označitev sklepa (naslov),
- izrek sklepa (vsebina sklepa),
- obrazložitev sklepa (kratka navedba razlogov za sprejem odločitve, vsebinskih in pravnih razlogov idr.),
- pravni pouk o mogočem pravnem sredstvu in nadaljnjih pravicah (v skladu z aktom o ustanovitvi in

- pravili),
- podpis predsedujočega in žig Zveze.

2. DELOVANJE UPRAVNEGA ODBORA

54. člen

(sestava upravnega odbora)

Upravni odbor sestavljajo predsednik Zveze in podpredsednik ter predsedniki skupnosti. Član upravnega odbora zveze je po svoji funkciji tudi predsednik Društva Ravnatelj, brez pravice glasovanja.

Predsednik skupnosti, ki se organizira po sprejemu teh pravil, postane član upravnega odbora in ima pravico do odločanja v njem z dnem, ko v skladu z 11. členom teh pravil prične delovati skupnost.

Upravni odbor sprejme ugotovitveni sklep o pričetku dela predsednika skupnosti novo organizirane skupnosti in o novem številu članov upravnega odbora. Predsednik Zveze vabi na prvo naslednjo sejo upravnega odbora po sprejemu ugotovitvenega sklepa tudi predsednika nove skupnosti.

55. člen

(sprejemanje odločitev)

Upravni odbor je sklepčen, če je ob uri sklica na seji navzočih najmanj polovica članov kolegija.

Upravni odbor sprejema svoje odločitve z javnim glasovanjem.

Predsednik in člani upravnega odbora (v nadaljnjem besedilu: člani) glasujejo »za« ali »proti« posameznemu predlogu sklepa, lahko pa se glasovanja tudi vzdržijo.

Predlog sklepa je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov.

56. člen

(pravila za poslovanje)

Za poslovanje upravnega odbora se smiselno upoštevajo določbe, ki veljajo za poslovanje skupščine Zveze, v kolikor z ustanovitvenim aktom Zveze in s temi pravili ni določeno drugače.

57. člen

(zapisnik)

O delu na seji upravnega odbora se piše zapisnik. Zapisnik piše tajnik Zveze ali druga oseba, ki jo za to pooblasti predsednik Zveze.

Zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

Original zapisnika se hrani v arhivu Zveze na sedežu v prostorih, ki so določeni za delo Zveze, kopija zapisnika pa se pošlje članom upravnega odbora.

Najkasneje 15 dni po seji upravnega odbora se vsem članom Zveze pošljejo zapisi sklepov upravnega odbora kot izvleček iz zapisnika.

3. POSLOVANJE DRUGIH ORGANOV ZVEZE

58. člen

(pravila za poslovanje)

Za poslovanje predsednika, nadzornega odbora, arbitražne komisije, komisije za volitve in imenovanja ter stalnih in občasnih delovnih teles se smiselno upoštevajo določbe, ki veljajo za poslovanje skupščine Zveze v kolikor z ustanovitvenim aktom Zveze ali drugim splošnim aktom Zveze ni določeno drugače.

V. IZVEDBA VOLITEV IN RAZREŠITVE

1. VOLITVE

59. člen
(razpis volitev in roki)

Skupščina voli in razrešuje organe Zveze s tajnim glasovanjem.

Volitve se izvedejo v skladu s temi pravili in pravili, ki jih določa ustanovitveni akt Zveze.

Volitve v organe Zveze razpiše predsednik Zveze najkasneje 6 mesecev pred potekom mandata in določi rokovnik za izvedbo volitev.

Skupnosti izvedejo volitve predsednika skupnosti in njegovega namestnika 60 dni pred volilno sejo skupščine Zveze. Skupnost o izidu volitev predsednika skupnosti in njegovega namestnika oblikuje poročilo in ga 30 dni pred volilno sejo skupščine Zveze pošlje volilni komisiji na sedež Zveze.

Volitve predsednikov skupnosti in njihovih namestnikov se izvedejo smiselno na enak način, kot velja za volitve na skupščini Zveze.

60. člen
(vodenje volitev)

Postopek kandidiranja in volitev organizira in vodi Komisija za volitve in imenovanja (v nadaljnjem besedilu: volilna komisija).

61. člen
(naloge volilne komisije)

Volilna komisija pošlje najkasneje v 5 dneh od sprejema sklepa o razpisu volitev povabilo h kandidiranju kandidatov za izvolitev v organe Zveze vsem, ki imajo v skladu s temi pravili pravico predlagati kandidate, ter jim v skladu z rokovnikom za izvedbo volitev določi rok za posredovanje predlogov kandidatov skupaj s soglasji kandidatov ter navede naslov na katerega člani pošljejo predloge.

Volilna komisija sprti pregleda predloge kandidatov in preveri ali so v skladu z akti Zveze. V primeru pomanjkljivega predloga, zaprosi predlagatelja, da predlog ustrezno dopolni.

Če je do izteka roka za predloge kandidatov volilna komisija prejela manj predlogov kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti, o tem obvesti predsedstvo Zveze, ki poda potrebno dodatno število predlogov kandidatov.

Če posamezna skupnost volilni komisiji v določenem roku ne pošlje poročilo o izidu volitev predsednika skupnosti, komisija na to opozori predsednika Zveze, ta pa pozove predsednika skupnosti, da takoj izpelje potrebne volitve oziroma pošlje poročilo o izvedenih volitvah.

62. člen
(kandidiranja)

Kandidate za organe Zveze lahko predlaga upravni odbor, posamezna skupnost ali skupina najmanj petih članov Zveze, za podpredsednika pa upravni odbor.

Predlogi kandidatov morajo biti predloženi v pisni obliki s priloženim soglasjem predlaganega kandidata.

Predlog kandidata se pošlje volilni komisiji najkasneje 30 dni pred volilno sejo skupščine.

Kandidiranje in volitve namestnikov članov organov se izvajajo sočasno in na enak način kot velja za člane.

63. člen
(oblikovanje glasovnic in glasovanje)

Volilna komisija po preteku roka za pošiljanje predlogov kandidatov oblikuje glasovnice s kandidatno listo za posamezen organ Zveze.

Na glasovnici se navede naslov Zveze, številka seje skupščine na kateri se izvedejo volitve, podatek za izvolitev katerega organa je oblikovana glasovnica, datum volitev, osebno ime kandidatov (ime in priimek ter navedbo katerega člana zastopa) po abecednem vrstnem redu priimkov, pred priimki pa številke po vrstnem redu, podatek za koliko kandidatov se glasuje za posamezen organ Zveze, ter navodilo, kako se glasuje.

Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred osebnim imenom kandidata za katere se glasuje. Neizpolnjena glasovnica ali glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volivčeve volje ali glasovnica na kateri je volivec obkrožil več številke pred osebnimi imeni kandidatov kot jih je potrebno voliti, je neveljavna.

64. člen
(izid volitev)

Izvoljen je kandidat, ki je prejel večino glasov prisotnih članov Zveze na skupščini. Če noben kandidat ni dobil potrebne večine, se glasovanje ponovi za dva kandidata, ki sta dobila največje število glasov.

Volilna komisija ugotovi izid volitev v organe Zveze na volilni seji skupščine, neposredno po preteku časa za volitve in za skupščino oblikuje pisno poročilo o izidu volitev.

Volilna komisija oblikuje za volilno sejo skupščine tudi poročilo o sestavi upravnega odbora.

Pisno poročilo vsebuje podatek o izidu volitev za posamezen organ Zveze z navedbo števila članov posameznega organa in podatka o kandidatih, ki so bili izvoljeni v organ (ime in priimek, funkcija, ki jo opravlja pri članu Zveze ter katerega člana Zveze zastopa).

65. člen
(razglasitev izida volitev)

Izid volitev v organe Zveze in sestavo upravnega odbora razglasi na volilni seji skupščine predsedujoči.

66. člen
(zapisnik o delu volilne komisije)

O delu volilne komisije se piše zapisnik oziroma v postopku priprave volitev uradne zabeležke. Zapisnik mora vsebovati podatke o volivcih, o poteku volitev, morebitne pripombe članov volilne komisije oziroma članov Zveze, število glasov, ki jih je prejel posamezen kandidat, podatke o izvoljenem kandidatu (ime in priimek, funkcija ter člana, ki ga zastopa izvoljeni kandidat za posamezen organ Zveze).

67. člen
(pričetek mandata in dela organov)

Članom organov Zveze prične teči mandat od dneva izvolitve na volilni seji skupščine.

Prvo sejo posameznega organa skliče najkasneje 30 dni od volilne seje skupščine predsednik Zveze, ki tudi vodi prvo sejo.

Na prvi seji člani Nadzornega odbora, Arbitražne komisije in Komisije za volitve in imenovanja izmed sebe izvolijo predsednika.

2. RAZREŠITVE ORGANOV ZVEZE

68. člen
(smiselna uporaba določb po zakonu o zavodih)

Za razrešitev predsednika oziroma podpredsednika Zveze se smiselno uporabljajo določbe predpisov, ki veljajo za razrešitev direktorja javnega zavoda.

69. člen
(razrešitev člana organa)

V zvezi z razrešitvijo članov organov Zveze se smiselno uporabljajo določila, ki veljajo za razrešitev predsednika Zveze.

Članu upravnega odbora preneha članstvo z dnem ko ga skupnost razreši kot predsednika skupnosti, oziroma z dnem izteka mandata.

Zbor skupnosti izvede razrešitev predsednika oziroma njegovega namestnika pod enakimi pogoji in na enak način kot je določeno za predsednika Zveze.

70. člen

(postopek razrešitve)

Predsednik Zveze oziroma upravni odbor, če gre za postopek za razrešitev predsednika, imenuje najkasneje v roku 15 dni od prejema predloga za razrešitev poročevalca za pripravo strokovnega gradiva in poročila v zvezi s predlogom za predlagano razrešitev.

Poročevalec najkasneje v nadaljnjih 30 dneh od njegovega imenovanja pregleda in prouči pisni predlog za razrešitev in po potrebi predlagatelja razrešitve pozove, da predlog dopolni z utemeljitvijo in dokazi v zvezi z navedenimi razlogi za razrešitev oziroma pridobi pisne dokaze iz evidence, ki jo vodi Zveza.

Poročevalec prouči, ali je predlog za razrešitev v skladu s predpisi oziroma določbami splošnih aktih Zveze, po potrebi opravi razgovor s članom za katerega se predlaga razrešitev in o tem oblikuje pisno poročilo za upravni odbor.

Upravni odbor odloči, ali je predlog za razrešitev v skladu s predpisi oziroma določbami v splošnih aktih Zveze in ali ga je mogoče obravnavati na skupščini in odločati o razrešitvi.

V primeru, da se predlog za razrešitev uvrsti na dnevni red skupščine, poročevalec skupščini poroča o vsebini predloga in o strokovni oceni utemeljenosti predloga.

Po razpravi o razlogih za razrešitev in o odgovornosti za očitana dejanja se izvede glasovanje o razrešitvi tako, da se vsak volivec po lastnem prepričanju opredeli za ali proti razrešitvi.

Glasovanje za razrešitev se izvede smiselno na enak način, ki velja za volitve.

3. NADOMESTNE VOLITVE

71. člen

(potreba po izvedbi)

Nadomestne volitve v organe Zveze se izvedejo, če je individualni organ ali član organa razrešen pred potekom mandata.

Nadomestnih volitev ni potrebno izvesti, če je razrešena manj kot ena tretjina članov organa, če lahko razrešenega člana nadomesti njegov namestnik ali, če je razrešen podpredsednik Zveze največ 6 mesecev pred potekom mandata.

Nadomestne volitve se izvedejo po postopku, določene m za volitve.

VI. SPREJEMANJE SPLOŠNIH AKTOV ZVEZE

72. člen

(pristojni organi)

Splošne akte Zveze sprejemata v skladu z ustanovitvenim aktom Zveze skupščina, upravni odbor in predsednik Zveze oziroma v skupnosti zbor skupnosti.

- Skupščina sprejme splošne akte po enofaznem postopku potem ko se predlog besedila po opravljeni javni razpravi med člani Zveze uskladi v skupnostih in upravnem odboru.
- Upravni odbor sprejme splošne akte po enofaznem postopku potem ko se predlog besedila uskladi v skupnostih.
- Predsednik Zveze sprejme splošne akte po enofaznem postopku potem ko se predlog besedila uskladi v skupnostih in upravnem odboru.

Akti poslovanja se pripravijo in sprejemajo po posebnem postopku, določenem v ustanovitvenem aktu in teh pravilih.

Pred sprejemom poslovnika skupnosti oziroma aktiva si mora skupnost oziroma aktiv pridobiti predhodno soglasje upravnega odbora k predlogu besedila.

73. člen

(priprava delovnega besedila)

Delovno besedilo splošnega akta za obravnavo na organu Zveze pripravi delovna skupina, ki jo imenuje predsednik Zveze. Na podlagi pooblastila predsednika Zveze lahko delovni skupini pri oblikovanju strokovnih rešitev pomaga ustrezen strokovni sodelavec.

Predsednik delovne skupine predloži delovno gradivo za splošen akt z navedbo konkretnih rešitev v obliki določb (členov) in pisno obrazložitvijo rešitev predsedniku in upravnemu odboru Zveze.

Člani upravnega odbora lahko k delovnemu gradivu za splošen akt podajo pripombe in predloge za dopolnitev ali spremembo posamezne rešitve.

74. člen
(usklajevalni postopek)

Upravni odbor obravnava delovno gradivo za sprejem splošnega akta in določi besedilo, ki ga pošlje v obravnavo skupnostim, če gre za spremembo ustanovitvenega akta pa tudi vsem članom in določi rok za predložitev morebitnih pripomb in predlogov k besedilu.

Predsednik Zveze po preteku roka za predložitev pripomb in predlogov te predloži delovni skupini, ki pripravi besedilo za določitev predloga splošnega akta. Upravni odbor določi predlog besedila splošnega akta oziroma predlog sprememb ustanovitvenega akta z obrazložitvijo. Ta se pošlje vsem članom Zveze skupaj s sklicem za sejo skupščine najkasneje 20 dni pred sejo skupščine.

Skupnosti ali posamezni člani Zveze lahko k predlogu splošnega akta oziroma predlogu sprememb ustanovitvenega akta najkasneje 5 dni pred datumom seje skupščine pošljejo amandmaje v obliki izoblikovanega besedila predlagane spremembe ali dopolnitve posamezne določbe člena.

Upravni odbor oziroma predsednik Zveze v primeru, kadar je sam pooblaščen za sprejem splošnega akta, smiselno ravna enako kakor je določeno v prejšnjih odstavkih.

75. člen
(sprejem splošnega akta)

Skupščina odloča o sprejemu splošnega akta po postopku, ki je v aktih Zveze določen za sprejem odločitev skupščine.

VII. SPREJEM POSLOVNEGA NAČRTA IN NJEGOVO IZVAJANJE

76. člen
(način sprejemanja)

Skupščina sprejme poslovni načrt z enofaznim postopkom po predhodnem usklajevanju besedila v skupnostih in upravnem odboru.

77. člen
(priprava predloga poslovnega načrta)

Upravni odbor imenuje strokovno skupino za pripravi strokovnih podlag, določi rokovnik za pripravo predloga poslovnega načrta za skupščino Zveze in strokovna izhodišča za pripravo predloga.

Skupnosti lahko svoje predloge pošljejo strokovni skupini najkasneje do konca oktobra tekočega leta za naslednje koledarsko leto. Skupnosti predloge oblikujejo v skladu s strokovnimi izhodišči upravnega odbora.

Upravni odbor pozove skupnosti, da v določenem roku predložijo predloge za skupne aktivnosti Zveze v naslednjem koledarskem letu za oblikovanje poslovnega načrta (program dela, finančni načrt) in predloge posebnega programa posamezne skupnosti s finančnim ovrednotenjem in navedbo virov sredstev za realizacijo predlogov za skupne aktivnosti oziroma posebnega programa.

Strokovna skupina pripravi v skladu s pravili ustanovitvenega akta Zveze osnutek:

- programa dela Zveze z ločenim prikazom skupnega programa dela na ravni Zveze in posebnih programov dela skupnosti,
- finančni načrt z ločenim prikazom finančnega ovrednotenja skupnega programa dela na ravni Zveze in posebnih programov dela skupnosti ter ločenim prikazom virov prihodkov za vsak posamezen del programa.

78. člen

(usklajevanje besedila in določitev predloga)

Upravni odbor določi v novembru tekočega leta osnutek besedila poslovnega načrta za naslednje poslovno leto in ga pošlje v obravnavo skupnostim.

Skupnosti najkasneje do konca decembra pošljejo pripombe oziroma predloge k osnutku poslovnega načrta za skupen del in za njihov del posebnega programa.

Upravni odbor v prvi polovici januarja določi predlog poslovnega načrta in ga pošlje članom Zveze s sklicem skupščine.

79. člen
(izvajanje poslovnega načrta Zveze)

Za izvajanje poslovnega in finančnega načrta v delu, ki se nanaša na program dela Zveze na skupni ravni skrbi predsednik Zveze ob sodelovanju upravnega odbora.

Za izvajanje poslovnega in finančnega načrta v delu, ki se nanaša na poseben program dela skupnosti skrbi predsednik skupnosti in njegov namestnik v skladu s poslovníkom skupnosti.

VIII. FINANČNO POSLOVANJE ZVEZE IN SKUPNOSTI

80. člen
(letni prispevek člana)

Član Zveze za vsako koledarsko leto plača prispevek v višini, ki se ugotovi na podlagi pripadajočega zneska na enega dijaka. V skladu z 2. odstavkom 33. člena ustanovitvenega akta se znesek na dijaka, ki ga določi skupščina, pomnoži s številom dijakov, ki so na dan 15. 09. vpisani pri članu Zveze.

Član Zveze na račun Zveze nakaže letni prispevek v enkratnem znesku najkasneje do 15. marca za tekoče koledarsko leto.

81. člen
(delitev sredstev za poslovanje Zveze in skupnosti)

Zbrana sredstva iz prispevkov članov se za poslovanje Zveze oziroma skupnosti delijo po ključu 60 % za poslovanje Zveze kot celote in 40 % za delovanje vseh skupnosti.

Za poslovanje posamezne skupnosti se določi del sredstev za njeno delovanje na podlagi števila dijakov, vpisanih na dan 15. 9. pri članicah skupnosti.

Sredstva, ki so namenjena za delovanje posamezne skupnosti se v okviru računa Zveze vodijo ločeno za vsako skupnost.

82. člen
(zagotavljanje sredstev za dodatne naloge v okviru skupnosti)

Za izvajanje dodatnih nalog v okviru skupnosti, člani, ki so vključeni v posamezno skupnost, zagotovijo sredstva v višini in v roku, ki je določen v poslovnem načrtu Zveze.

83. člen
(namenska poraba sredstev in ureditev finančnega poslovanja)

Denarna sredstva Zveze se porabijo za namene za katere so bila pridobljena. Sredstva, za katera ni bil predhodno določen namen, se namenijo za potrebe izvajanja ciljev in nalog za katere je bila Zveza ustanovljena.

Sredstva iz prispevkov članov, ki se v skladu s četrnim odstavkom 33. člena ustanovitvenega akta Zveze razporedijo za poslovanje Zveze kot celote in za delovanje skupnosti se namenijo za plačilo materialnih stroškov oziroma plač (v primeru sklenitve delovnega razmerja) in v tem okviru zlasti za:

- tekoče poslovanje zveze (najem prostorov za sedež Zveze, administrativne stroške, drobnega inventarja, pisarniškega in drugega potrebnega materiala, stroške fotokopiranja, stroške telefona, poštno stroške, stroške dogovorjene reprezentance ipd.);
- plačila za strokovne sodelavce (tajnika Zveze, računovodske in administrativne storitve, pravno pomoč ipd.);
- plačilo morebitnih nagrad v skladu s temi pravili;

- povračila stroškov v zvezi z udeležbo oziroma delom v različnih organih, institucijah oziroma organizacijah (potni stroški, dnevnicina in odškodnine za izgubljen čas za čas udeležbe na sejah v skladu s 84. členom teh pravil ipd.).

Višina sredstev za posamezen namen iz prejšnjega odstavka se določi v finančnem planu za posamezno koledarsko leto.

Organizacija in potek finančnega poslovanja Zveze se določi v Pravilniku o računovodstvu Zveze.

84. člen (plačilo za delo v organih)

Delo predstavnikov članov v organih Zveze oziroma za Zvezo je prostovoljno. Za delo predstavniki članov praviloma ne prejemajo plačila.

Za izredne dosežke oziroma za izvedbo posamezne konkretne večje naloge se lahko posamezniku prizna ustrezna nagrada v skladu s posebnimi osnovami in merili, ki jih sprejme upravni odbor.

O višini in izplačilu nagrade posameznemu predstavniku člana Zveze odloča predsednik po predhodni uskladitvi v upravnem odboru, o nagradi predsedniku Zveze pa upravni odbor.

»Člani organov Zveze prejmejo v skladu s posebnimi osnovami in merili iz drugega odstavka odškodnino za izgubljen čas za čas udeležbe na sejah organov in strokovnih komisij ter povračilo potnih stroškov, razen za sejo skupščine Zveze.«

IX. STROKOVNI SODELAVCI ZVEZE

85. člen (zagotovitev strokovnih sodelavcev)

Predsednik Zveze skrbi za zagotovitev izvedbe potrebnih strokovnih, administrativnih, računovodskih in drugih tehničnih ter podobnih del, ki jih je potrebno opraviti za delovanje Zveze in izvedbo programa dela Zveze.

Za zagotovitev izvedbe posameznih del predsednik Zveze v okviru programa dela in finančnega načrta sklepa ustrezne pogodbe z ustrežno usposobljenimi osebami po predhodnem dogovoru v strokovnem aktivu.

86. člen (tajnik Zveze)

Tajnika Zveze na predlog upravnega odbora imenuje predsednik Zveze. Predsednik Zveze z ustrežno osebo sklene podjemno pogodbo ali drugo pogodbo, če je to predvideno v finančnem načrtu Zveze.

Tajnik Zveze opravlja predvsem naslednje naloge in opravila:

- pomaga pri delu predsedniku Zveze, upravnemu odboru in drugim organom Zveze;
- vodi administracijo Zveze in izvaja arhiviranje dokumentov Zveze;
- vodi evidenco članov Zveze, evidenco splošnih aktov Zveze (tudi skupnosti in aktivov) in druge ustrezne evidence v skladu s predpisi;
- pripravlja osnutke sklicev sej organov Zveze in skrbi za zagotovitev potrebnih gradiv ter oblikovanje končnih besedil splošnih aktov;
- izvaja potrebne aktivnosti za zagotovitev oziroma najem prostorov za izvedbo sej organov Zveze in pogojev za delo organov;
- piše zapisnik na seji upravnega odbora in skupščine Zveze;
- skupaj s predsednikom Zveze oziroma drugo pooblaščen osebo skrbi za izvršitev sklepov organov Zveze in vodi evidenco o izvedenih sklepih in nalogah ;
- koordinira delo med organi Zveze in predsednikom Zveze ter predsedniki skupnosti oziroma člani upravnega odbora;
- spremlja odzive v zvezi z delom Zveze v javnosti in jih evidentira ter o tem poroča predsedniku Zveze (zabeležke o radijskih in TV poročilih, arhivira članke v glasilih ipd);
- opravlja druge naloge po navodilih predsednika Zveze.

X. VARSTVO PODATKOV IN ZAGOTAVLJANJE JAVNOSTI DELA

87. člen (varstvo podatkov)

Predsednik Zveze in člani organov Zveze ter osebe, ki na podlagi pogodbe o delu ali kakorkoli drugače uporabljajo in imajo vpogled v poslovanje oziroma druge podatke Zveze, morajo varovati listine in podatke Zveze, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti Zveze in so določeni za poslovno tajnost oziroma so osebni podatki. Posameznik je odgovoren za kršitev te določbe.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost in osebne podatke tudi po prenehanju izvajanja funkcije ali dela v Zvezi oziroma za Zvezo.

Za poslovno tajnost se štejejo zlasti:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne ali, ki jih kot zaupne Zvezi sporoči drug pristojni organ ali organizacija,
- podatki in dokumenti, ki jih kot take določijo ustanovitelji, predsednik Zveze ali upravni odbor.

Za osebne podatke se štejejo podatki, kot jih določa zakon. Predsednik določi ukrepe za varovanje osebnih podatkov oziroma zaupnih podatkov s pisnimi navodili.

Pravila Skupnosti zavodov »Zveza srednjih šol in dijaških domov Slovenije« z dne 03. 12. 2003 vsebujejo naslednje prehodne in končne določbe:

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

88. člen (volilna komisija za prve volitve)

Za izvedbo prvih volitev organov Zveze v skladu z ustanovitvenim aktom predsedstvo Zveze združenj in skupnosti srednjih šol in dijaških domov imenuje začasno volilno komisijo, ki izvede vse potrebne naloge v skladu z ustanovitvenim aktom Zveze in temi pravili.

89. člen (izvolitev strokovnih organov)

Skupščina izvoli strokovne organe, ki jih določajo ta pravila, na volilni seji, istočasno z volitvami drugih organov Zveze.

90. člen (namen prispevkov članov v letu 2004)

Ne glede na 81. člen teh pravil se zbrana sredstva iz prispevkov članov za leto 2004 v celoti namenijo za poslovanje Zveze.

91. člen (uveljavitev pravil)

Ta pravila pričnejo veljati, ko jih sprejme skupščina Zveze na svoji ustanovni seji.

Sklep o spremembah in dopolnitvah Pravil Skupnosti zavodov »Zveza srednjih šol in dijaških domov Slovenije« z dne 10. 11. 2009 vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

19. člen
Ta sklep prične veljati z dnem, ko ga sprejme skupščina Zveze.

14. člen
Upravni odbor sprejme čistopis Akta o ustanovitvi skupnosti zavodov »Zveza srednjih šol in dijaških domov Slovenije« z dne 03. 12. 2003 in tega Akta o spremembah in dopolnitvah Akta o ustanovitvi skupnosti zavodov »Zveza srednjih šol in dijaških domov Slovenije«.

Ev. št. 1
Ljubljana, 01. 12. 2009

Žig

PREDSEDNICA ZVEZE
Fani Al Mansour