

Na podlagi 7. člena Volilnega pravilnika ŠOU v Ljubljani (VP-1) je Volilna komisija ŠOU v Ljubljani na seji, dne 13.9.2012, sprejela

POSLOVNIK VOLILNE KOMISIJE ŠTUDENTSKE ORGANIZACIJE UNIVERZE V LJUBLJANI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(opredelitev)

1. S tem poslovnikom Volilna komisija Študentske organizacije Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju Volilna komisija) ureja svojo organizacijo in druga vprašanja pomembna za svoje delo.

2. Postopkovna vprašanja, ki s tem poslovnikom niso izrecno urejena, se v vsaki konkretni zadevi uredijo s proceduralnim sklepom.

1.a člen
(razlaga Poslovnika)

Besedilo poslovnika razlaga predsednik Volilne komisije (v nadaljevanju predsednik; moška oblika samostalnika je v uporabi enakovredna za moški in ženski spol).

II. ORGANIZACIJA DELA

2. člen
(seje Volilne komisije)

Seje Volilne komisije so redne, izredne in dopisne.

2.a člen
(obvešččnost)

Člani Volilne komisije (v nadaljevanju člani) se dogovorijo za način obveščanja o zadevah iz pristojnosti Volilne komisije s sklepom, če s tem poslovnikom ni drugače določeno.

II/I. REDNA SEJA

3. člen
(sklic)

1. Rok za sklic redne seje je najmanj tri (3) dni pred dnevom izvedbe seje.

2. Sklic, ki vsebuje vsaj datum, uro, kraj izvedbe in predlagani dnevni red, se objavi na oglasni deski Volilne komisije na sedežu ŠOU v Ljubljani, spletni strani ŠOU v Ljubljani in pošlje na naslove elektronske pošte članov in tajnika Volilne komisije (v nadaljevanju tajnik).

3. Obvezni točki dnevnega reda sta »potrditev zapisnika prejšnje seje« in točka »razno«.

4. Seje praviloma sklicuje predsednik.

5. Seja se lahko skliče tudi s sklicem, ki ga podpišejo vsaj trije člani.

4. člen
(gradivo)

1. Gradivo za sejo je priloga sklica.
2. Gradivo je lahko posredovano tudi neposredno na sami seji, če vsaj 2/3 članov soglašata s tem.
3. Gradivo pripravi sklicatelj seje.

5. člen
(začetek seje)

1. Seja se začne ob uri določeni s sklicem. V primeru zamude člana, ki je svojo udeležbo predhodno potrdil, se na njegovo zahtevo začetek prestavi do njegovega prihoda, a ne več kot za 15 minut.
2. Na začetku seje Volilna komisija najprej odloča o vprašanjih iz tega poslovnika pomembnih za potek seje, predlogih za spremembo dnevnega reda in na koncu še o dnevnem redu v celoti.

6. člen
(vodenje seje)

1. Za vodenje in red na seji skrbi predsednik Volilne komisije, če s tem poslovnikom ni drugače določeno.
2. V primeru, da prisotni s svojim vedenjem moti potek seje in delo VK, predsedujoči le-tega ustno opozori in zahteva prenehanje motečega početja.
3. Ob drugem ustnem opozorilu se motečega opozori, da je drugi opomin opomin pred izključitvijo s seje.
4. S tretjim ustnim opominom se motečemu odredi, da zapusti prostor v katerem poteka seja.
5. Sejo v primeru opravičene odsotnosti predsednika vodi član, ki ga VK določi z glasovanjem še pred odločanjem o dnevnem redu seje.

7. člen
(prijava k besedi)

1. Prijava k besedi se opravi z dvigom roke. Evidenco prijav vodi predsedujoči, ki tudi daje besedo ostalim članom in drugim prisotnim.
2. Vsebinsko se govorec omeji na vsebino obravnavane točke dnevnega reda pri kateri je dobil besedo.
3. Na odmik razprave od vsebine obravnavane točke predsedujoči govorca opozori z ustnim opominom, ki se jasno zabeleži v zapisnik seje ter mu v primeru neupoštevanja opomina odvzame besedo.

8. člen
(predlog sklepa)

1. Vsak član ima pravico podati predlog sklepa, ki naj ga Volilna komisija sprejme.
2. Predlog se vloži pisno pri predsedujočem.
3. Predlog mora biti vložen najkasneje do konca točke dnevnega reda na katero se nanaša.
4. Vlagatelj predloga mora predlogu priložiti tudi morebitno gradivo, v kolikor je to potrebno zaradi narave obravnavanega.

9. člen
(odločanje o predlogu sklepa)

1. Pred odločanjem o predlogu sklepa mora biti le-ta s strani vlagatelja ustrezno obrazložen, opravljena mora biti razprava v kateri imajo člani možnost zastaviti vprašanja in dobiti pojasnila pomembna za odločanje.
2. Možne opredelitve pri glasovanju so za, proti ali vzdržan.
3. Glasuje se javno z dvigom roke.

4. Izid glasovanja ugotavlja predsedujoči ob pomoči tajnika.

10. člen
(prekinitev seje)

1. Vsak član ima enkrat tekom seje pravico predlagati njeno prekinitev, če s tem poslovnikom ni drugače določeno.

2. Prekinitev iz prve točke tega člena je praviloma možna za največ 10 minut in se opravi v kolikor obstajajo utemeljeni razlogi zanjo.

3. O predlogu iz prve točke odloči predsedujoči.

4. V kolikor predsedujoči predlog za prekinitev zavrne, ima član, ki je predlog podal, pravico zahtevati, da o njem odloči Volilna komisija z glasovanjem.

5. Predsedujoči prekine sejo po svoji presoji za toliko časa, da prenehajo razlogi (ali se opravijo dejanja) s katerimi je prekinitev obrazložena.

6. Seja se po prekinitvi nadaljuje s točko dnevnega reda pri kateri je bila prekinjena, če Volilna komisija z glasovanjem ne odloči drugače.

11. člen
(zaključek seje)

Predsedujoči sejo zaključi, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda in izvedena vsa glasovanja.

11.a člen
(zapisnik seje)

1. O seji Volilne komisije se vodi zapisnik.

2. Zapisnik piše tajnik.

3. Iz zapisnika mora biti razviden vsebinski in časovni potek seje. Vpisani morajo biti vsi predlogi članov, sklepi, zaznamki in ostalo, kar je pomembno pri razumevanju

poteka seje. V kolikor predlog za vpis zaznamka ni sprejet, ima član pravico zapisniku priložiti pisno izjavo o tem.

4. Zapisnik se praviloma v potrditev predloži na prvi naslednji seji Volilne komisije.

5. Zapisnik podpišeta predsednik in tajnik.

6. Zapisnik se objavi na oglasni deski VK in spletni strani ŠOU v Ljubljani, ko je potrjen.

II/II. IZREDNA SEJA

12. člen
(sklic)

1. Za sklic izredne seje se, z izjemo roka za sklic, smiselno uporabljajo določbe 3. člena tega poslovnika.

2. Rok za sklic (čas med objavo sklica in terminom začetka seje) izredne seje ne sme biti krajši od štirih (4) ur.

13. člen
(upravičenost sklica)

Izredna seja se lahko skliče samo, ko Volilna komisija odloča o zadevah iz svoje pristojnosti, o katerih mora biti odločeno v roku, ki je krajši kot rok za sklic redne seje iz 3. člena tega poslovnika, in bi upoštevanje le-tega zaradi časovne nujnosti odločitve v zadevi lahko povzročilo težko popravljive posledice.

14. člen
(potek seje)

Za potek izredne seje se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo potek redne seje iz poglavja II/I tega poslovnika.

I/III. DOPISNA SEJA

15. člen (sklic)

1. Dopisna seja se skliče na google skupini Volilne komisije (ali drugi podobni skupini oz. na drug podoben način) oziroma sklic pošlje z elektronsko pošto na naslove članov in tajnika, ki se jih o sklicu hkrati obvesti tudi po drugih komunikacijskih kanalih, če so na voljo.

2. Sklic vsebuje vsaj termin začetka in zaključka seje, besedila predlogov sklepov ter vse potrebne informacije pomembne za odločanje.

3. Sklic vsebuje navodilo o načinu sodelovanja na seji ter glasovanju o predlogih sklepov.

4. Seja se ne more začeti prej kot eno uro po poslanem sklicu.

16. člen (upravičenost sklica)

1. Dopisna seja se skliče samo, ko Volilna komisija odloča o zadevah iz svoje pristojnosti in upravičeno ni možno zagotoviti kvoruma (fizične prisotnosti na enem mestu), ki zagotavlja sklepčnost organa.

2. Dopisno se lahko obravnava samo zadeve organizacijske narave.

17. člen (smiselna uporaba določb)

Za potek dopisne seje se vključno z določbami tega poglavja, ki urejajo potek dopisne seje smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo potek redne seje iz poglavja II/I. tega poslovnika.

III. PRAVICE IN OBVEZNOSTI

18. člen (predsednik)

Predsednik Volilne komisije predstavlja Volilno komisijo v javnosti, usmerja njeno delo, sklicuje in vodi seje Volilne komisije in opravlja druge dejavnosti, kot to določajo akti ŠOU v Ljubljani.

19. člen (tajnik)

1. Tajnika VK imenuje in razrešuje predsednik VK.

2. Tajnik je prisoten na sejah in skrbi predvsem za izdelavo zapisnikov ter s člani sodeluje pri delu Volilne komisije.

3. Tajnik vodi in skrbi za arhiv Volilne komisije.

4. Podpisuje zapisnik.

5. Vodi evidenco prejete in poslane pošte.

6. Opravlja druge naloge kot jih določajo ta poslovnik in drugi akti ŠOU v Ljubljani.

20. člen (član)

1. Član ima pravico do sodelovanja pri vseh zadevah iz pristojnosti Volilne komisije in pravico do vpogleda v vse dokumente, odločitve in ostalo, kar zadeva delo Volilne komisije.

2. Odsotnost s seje Volilne komisije pisno (če ni dogovorjeno drugače), pravočasno opraviči pri predsedniku in navede razloge zanjo.

IV. IZLOČITEV IZ POSTOPKA

21. člen
(podlaga)

V skladu z Volilnim pravilnikom ŠOU v Ljubljani se iz postopka izločijo člani Volilne komisije in ostali, ki sodelujejo pri izvedbi volitev kot to določa ta poslovnik.

22. člen
(postopek izločitve)

1. Izločitev se opravi pred odločanjem o zadevi na način, da član VK ali druga oseba, ki sodeluje pri izvedbi volitev pri osebi, ki vodi postopek (na primer predsedujoči seji) predloži lastnoročno podpisano izjavo o izločitvi iz postopka, če s tem poslovnikom ni drugače določeno.

2. Izločitev člana VK ali druge osebe, ki sodeluje pri izvedbi volitev lahko predlaga vsak član VK ali druga oseba, ki sodeluje v postopku.

3. V primeru iz 2. odstavka tega člena se o izločitvi odloči z glasovanjem članov VK.

V. POSTOPEK DOLOČANJA VOLIŠČ

23. člen
(pridobivanje informacij)

VK pred sprejetjem sklepa o določitvi volišč pri zavodih, kjer se volitve izvajajo, pridobi podatke o organizaciji študija za katere šteje, da so potrebni za odločanje o naslovih volišč.

24. člen
(soglasje)

VK določi naslov volišča v prostorih zavoda in sicer samo, če je predhodno pridobila soglasje za uporabo prostora ali utemeljeno pričakuje, da ga bo pridobila naknadno.

VI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA

25. člen
(postopek)

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se ob upoštevanju določb Statuta in Volilnega pravilnika ŠOU v Ljubljani opravijo na način, ki ga VK določi s sklepom.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen
(veljavnost in uporaba)

Poslovnik začne veljati z objavo na oglasni deski VK, v uporabo pa vstopi z naslednjim dnem.

Ljubljana, 13.9.2012

Predsednik Volilne komisije ŠOU v Ljubljani,
Andrej Hohnec