

POSLOVNIK GLAVNEGA ODBORA
Sindikata železniškega prometa
Slovenije

Na predlog Glavnega odbora je Skupščina Sindikata železniškega prometa Slovenije dne 16.04.2019 sprejela predlog sprememb in dopolnitev Poslovnika GO SŽPS, ter na podlagi teh sprememb tudi naslednji čistopis

POSLOVNIK GLAVNEGA ODBORA SŽPS

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovníkom se določa način dela glavnega odbora Sindikata železniškega prometa Slovenije (v nadaljevanju: glavnega odbora).

2. člen

Delo glavnega odbora je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi splošnih koristi odloči glavni odbor.

3. člen

Glavni odbor dela na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.

II. SEJE GLAVNEGA ODBORA

1. Priprava sej

4. člen

Za pripravo sej glavnega odbora skrbijo predsednik, podpredsednika SŽPS, sekretar SŽPS, koordinator GO in imenovane komisije SŽPS.

Vprašanja o katerih razpravlja glavni odbor, morajo biti praviloma strokovno obrazložena v obliki pisnih gradiv.

V gradivu so lahko podani tudi predlogi sklepov.

Člani glavnega odbora morajo pisno gradivo praviloma prejeti skupaj z vabilom.

Vabilo z gradivom za sejo glavnega odbora se v vednost pošlje predsedniku NO.

2. Sklicevanje sej

5. člen

Seje glavnega odbora sklicuje predsednik SŽPS, v njegovi odsotnosti pa za to pooblaščen podpredsednik.

6. člen

Sklic seje glavnega odbora s predlogom dnevnega reda in gradivom, se pošlje članom glavnega odbora najmanj 8 dni pred dnevom, določenim za sejo, razen za korespondenčne seje.

7. člen

Izredno sejo glavnega odbora skliče predsednik SŽPS, v njegovi odsotnosti pa za to pooblaščen podpredsednik, na zahtevo najmanj 3 članov glavnega odbora ali predsednika nadzornega odbora.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah o katerih naj glavni odbor odloča in predlog sklepov.

Če predsednik SŽPS v roku 8 dni od prejema pisne zahteve in gradiva ne skliče izredne seje, kadar je to zahtevano v skladu s 1. in 2. odstavkom tega člena, jo lahko skliče predlagatelj oz. predstavnik predlagateljev zahteve.

8. člen

Izredno sejo lahko skliče predsednik SŽPS, v njegovi odsotnosti pa za to pooblaščen podpredsednik, tudi telefonično ali z neposrednim ustnim obveščanjem in v krajšem roku, kakor je določeno v 6. členu tega poslovnika.

Dnevni red izredne seje lahko predlaga tudi na sami seji.

Gradivo za izredno sejo, se lahko predloži članom tudi na sami seji.

9. člen

V izjemnih primerih, se skliče korespondenčna seja glavnega odbora. Sklepi na korespondenčni seji se sprejmejo, telefonično, pisno, preko telefaksa, po elektronski pošti ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev.

3. Potek seje

10. člen

Seji glavnega odbora predseduje predsednik SŽPS, v njegovi odsotnosti pa za to pooblaščen podpredsednik SŽPS, ali sekretar SŽPS, ali koordinator GO ali od predsednika SŽPS pooblaščen član glavnega odbora.

11. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti glavni odbor, kdo izmed članov ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti. Nato ugotovi ali je glavni odbor sklepčen in kdo je povabljen na sejo.

12. člen

Preden glavni odbor preide k določitvi dnevnega reda, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje, razen za korespondenčne seje.

Član glavnega odbora lahko poda pripombo k zapisniku potom elektronske pošte in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni po prejetju predloga zapisnika.

O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje, odloči glavni odbor praviloma brez razprave.

Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

13. člen

Glavni odbor na začetku seje določi dnevni red. Pri določanju dnevnega reda glavni odbor najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi.

Po sprejetih odločitvah iz prejšnjega odstavka, da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

14. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu. Med sejo lahko glavni odbor spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

15. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda, se najprej poda poročilo oziroma obrazložitev, ki jo mora podati tisti, ki je predlagal, da se to vprašanje obravnava na seji. Nato se preide k razpravi, h kateri se lahko priglasijo vsi navzoči člani.

Predsedujoči daje besedo članom po takem zaporedju, po kakršnem so se priglasili. Član sme razpravljati le o zadevah, ki se nanašajo na obravnavano točko dnevnega reda.

Predsedujoči lahko članu, ki se kljub opominu oddalji od obravnavane teme, odvzame besedo. Zoper odvzem besede član glavnega odbora lahko ugovarja. O ugovoru odloči glavni odbor brez razprave.

16. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo in objavi predlog sklepa oziroma predloge sklepov, o katerih se glasuje. Glasovanje se izvede o predlogih sklepov, ki so bili podani v gradivu ali med razpravo. Če je o posameznem vprašanju podanih več predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej, in sicer po vrstnem redu, kakor so bili predloženi.

S sprejemom sklepa je ta dokončen in ni predmet odločanja ob sprejemu zapisnika prejšnje seje.

17. člen

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo glavnega odbora in določi, kdaj se bo nadaljevalo.

Predsedujoči prekine sejo glavnega odbora, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja, če je potrebno dobiti mnenje strokovnih služb in v drugih primerih, kadar tako sklene glavni odbor.

Če je delo glavnega odbora prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna in sklepčnosti v nadaljevanju seje ni možno zagotoviti, predsedujoči sejo za ta dan konča in določi datum, kraj in čas nadaljevanja seje.

18. člen

Če glavni odbor o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave, ali če ni pogojev za odločanje, ali če glavni odbor o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi, preloži na eno izmed naslednjih sej.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane glavni odbor konča sejo.

4. Vzdrževanje reda na seji

19. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči.

20. člen

Na seji glavnega odbora ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

21. člen

Za kršitev reda na seji glavnega odbora, sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

22. člen

Opomin se lahko izreče članu glavnega odbora, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

23. člen

Odvzem besede se lahko izreče članu glavnega odbora, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

24. člen

Odstranitev s seje ali z dela seje, se lahko izreče članu glavnega odbora, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo glavnega odbora.

25. člen

Član glavnega odbora, ki mu je predsedujoči izrekel ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko vloži ugovor na glavni odbor. Le-ta odloči o ugovoru takoj.

Član glavnega odbora, ki mu je izrecen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti sejo.

26. člen

Predsedujoči odredi, da se odstrani iz seje vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

27. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji glavnega odbora, jo prekine in določi kdaj se bo nadaljevala.

5. Odločanje

28. člen

Glavni odbor veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov.

Na korespondenčni seji glavnega odbora se za navzočnost štejejo vsi člani glavnega odbora.

29. člen

Navzočnost članov se ugotovi z listo prisotnih ali s poimenskim klicanjem članov.

O načinu ugotavljanja navzočnosti odloči predsedujoči.

30. člen

Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Navzočnost na seji se lahko ugotavlja tudi med sejo, če predsedujoči ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost.

31. člen

Glavni odbor odloča z navadno večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Za sprejet sklep na korespondenčni seji glavnega odbora je potrebno, da za posamezen sklep glasuje dve tretjini vseh članov glavnega odbora.

32. člen

Glavni odbor praviloma odloča z javnim glasovanjem. Glavni odbor odloča s tajnim glasovanjem, kadar tako odloči sam.

33. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Pred glasovanjem ima član glavnega odbora pravico obrazložiti svoj glas. Obrazložitev glasu ne sme trajati več kot 2 minuti.

Član glavnega odbora lahko zahteva obrazložitev svojega glasu na korespondenčni seji, ki mora biti zapisan v zapisniku.

34. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigovanjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči glavni odbor na predlog predsedujočega ali najmanj treh članov.

35. člen

Če se glasuje z dvigovanjem rok, predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog in nato, kdo je proti njemu.

36. člen

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, sekretar SŽPS kliče člane po seznamu, vsak član pa se izreče z besedo "za" ali "proti". Predsedujoči ponovi ime in priimek člana in njegovo izjavo, oziroma ugotovi, da je odsoten. Sekretar SŽPS zapiše izjavo člana ali njegovo odsotnost pri njegovem imenu in priimku na seznamu.

37. člen

Če je izid glasovanja nejasen, se glasovanje ponovi.

38. člen

Če član ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči glavni odbor, brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja.

39. člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

40. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Za vsako glasovanje se natisne toliko glasovnic, kolikor je članov glavnega odbora.

Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s stampiljko SŽPS.

41. člen

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev "za" in "proti". Na dnu glasovnice je beseda "za" na desni, beseda "proti" pa na levi strani. Član glasuje tako, da obkroži besedo "za" ali besedo "proti".

Vsebino glasovnice za imenovanja in razrešitve določa ta poslovnik v delu, v katerem ureja, imenovanja in razrešitve.

42. člen

Tajno glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo sekretarja SŽPS in 3 članov, ki jih imenuje glavni odbor na predlog predsedujočega.

Članom se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi predsedujočega in pove svoje ime in priimek. Predsedujoči ali član, ki mu pomaga pri izvedbi glasovanja, izroči članu glasovnico, sekretar SŽPS pa označi pri imenu in priimku člana v seznamu, da mu je glasovnica vročena.

Ko član izpolni glasovnico jo odda v glasovalno skrinjico.

Predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku časa predsedujoči sklene glasovanje.

43. člen

Ko je glasovanje končano, predsedujoči in člani, ki so mu pomagali pri izvedbi glasovanja, ter sekretar SŽPS ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v poseben oмот, ki ga zapečatijo.

Neizpolnjene glasovnice in glasovnice, ki niso izpolnjene v skladu z načinom glasovanja, so neveljavne.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "za" in število glasov "proti", oziroma, kadar se pri imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino, oziroma, kadar se pri imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi sodelujoči iz 1. odstavka tega člena, izid glasovanja pa se objavi na seji glavnega odbora.

6. Zapisnik seje

44. člen

O delu na seji glavnega odbora se piše zapisnik.

Zapisnik vsebuje:

- datum, čas in kraj seje ter udeležence,
- sprejeti dnevni red seje,
- kratek potek razprave,
- sprejete sklepe in izid glasovanja o posameznih sklepih,
- pobude, vprašanja in odgovori,
- ločena mnenja, ki se na zahtevo posameznega člana izrecno zapišejo,
- datum sestave zapisnika.

Zapisnik piše sekretar SŽPS ali od predsedujočega pooblaščen oseba.

Zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

45. člen

Po en izvod celotnega zapisnika se posreduje vsakemu članu glavnega odbora in predsedniku nadzornega odbora, v osmih delovnih dneh po seji.

7. Snemanje seje

46. člen

Seja glavnega odbora se lahko delno ali v celoti snema z avdio ali video tehnologijo, če o tem predhodno odločijo člani glavnega odbora.

Posneti trakovi se uporabljajo izključno za ugotavljanje poteka seje in pravilnosti zapisanega glede na izrečeno.

47. člen

Posneti trakovi se lahko poslušajo ali gledajo (odvisno od vrste medija), če za to obstaja utemeljen razlog in če je o tem sprejet ustrezen sklep.

Član glavnega odbora predlaga poslušanje traku na prvi naslednji seji glavnega odbora

Šteje se, da je razlog utemeljen, če se ugotovi, da je:

- napačno zapisan sklep ali ugotovitev,
- napačno zapisano poročilo ali predlog,
- sklep nezapisan, čeprav je bil sprejet in drugače ni mogoče ugotoviti točnega besedila sklepa,
- napačno zapisano ločeno mnenje, v kolikor le-to ni bilo podano v pisni obliki.

48. člen

V primeru sprejetega sklepa na podlagi prejšnjega člena je glavni odbor dolžan ustanoviti posebno petčlansko komisijo, ki jo sestavljajo:

- predsedujoči seje s katere s bodo poslušali trakovi,
- zapisnikar seje s katere s bodo poslušali trakovi,
- predlagatelj poslušanja ali gledanja trakov
- član glavnega odbora, ki ga predlaga predlagatelj poslušanja ali gledanja,
- član glavnega odbora, ki ga predlaga predsedujoči.

49. člen

Komisija se sestane v roku 8 dni.

Komisija o svojih ugotovitvah piše zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani.

O ugotovitvah komisije razpravlja glavni odbor na svoji prvi naslednji seji.

50. člen

Trakove zadnjih treh sej hrani sekretar.

III. IMENOVANJA IN RAZREŠITVE

1. Imenovanje stalnih in občasnih komisij ter odborov in druga imenovanja.

51. člen

Stalne in občasne komisije ter odbore na predlog posameznega člana glavnega odbora, imenuje glavni odbor z javnim glasovanjem in z navadno večino glasov prisotnih članov glavnega odbora.

Imenovani so tisti kandidati, ki so dobili največ glasov.

52. člen

Imenovan je lahko le tisti član SŽPS, ki je predhodno podal pisno soglasje za imenovanje.

2. Postopek za razrešitev

53. člen

Postopek za razrešitev se začne na predlog člana glavnega odbora.

O razrešitvi odloči glavni odbor po enakem postopku, kot je določen v 48. členu tega poslovnika

3. Odstop posameznika

54. člen

Vsak član, ki ga je imenoval glavni odbor ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in se pošlje predsedniku SŽPS, ki mora člane glavnega odbora obvestiti o odstopu na prvi seji glavnega odbora.

Šteje se, da je posamezniku prenehala funkcija z dnem, ko je glavni odbor na podlagi obvestila o odstopu to ugotovil.

IV. ODGOVORNOST ČLANOV GLAVNEGA ODBORA

55. člen

Člani glavnega odbora so za svoje delo odgovorni skupščini sindikata ter članstvu območne organizacije, ki jo zastopajo.

V. KONČNE DOLOČBE

56. člen

Ta poslovnik se sprejme z večino glasov članov skupščine sindikata.

57. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo na enak način kot poslovnik.

58. člen

Ta poslovnik prične veljati z dnem, ko ga sprejme skupščina sindikata.

59. člen

Ta poslovnik razlaga skupščina SŽPS po predhodnem pisnem mnenju statutarne komisije.

**Predsednik
Milorad Šljivić**



