

Na podlagi 39. člena Temeljnega akta Zveze študentskih klubov Slovenije Svet Zveze študentskih klubov Slovenije na svoji 69. redni seji dne 13. 6. 2019 sprejema

## **POSLOVNIK SVETA ZVEZE ŠKIS**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (področje urejanja)**

S tem pravilnikom se v skladu s Temeljnim aktom Zveze študentskih klubov Slovenije (v nadaljevanju: Zveza) urejajo delovanje, postopki in način odločanja Sveta Zveze ŠKIS (v nadaljevanju: Svet Zveze ŠKIS).

#### **2. člen (opredelitev)**

Svet Zveze ŠKIS je najvišji organ Zveze, ki ga sestavljajo vsi svetniki rednih članic Zveze.

#### **3. člen (delovno področje)**

Svet Zveze ŠKIS predstavlja in zastopa interese članov Zveze in študentskih organizacij lokalnih skupnosti, kot je opredeljeno v 37. členu Temeljnega akta.

#### **4. člen (pristojnosti)**

Pristojnosti Sveta Zveze ŠKIS so:

- predstavlja in zastopa interese članov,
- razpravlja in daje mnenje o pobudah Zveze,
- ocenjuje stanje in obravnava vprašanja na posameznih področjih družbenega življenja ter zavzema stališča do politike na teh področjih,
- voli, imenuje in razrešuje:
  - predsednika Zveze in ostale člane Glavnega odbora (v nadaljevanju GO),

- člane Nadzorne komisije (v nadaljevanju NK),
  - člane delovnih skupin, če so te imenovane s strani Sveta Zveze ŠKIS,
- sprejema:
- dnevni red sej,
  - letni program dela Zveze,
  - letna poročila organov in delovnih teles Zveze,
  - finančni načrt in zaključno finančno poročilo Zveze,
  - Temeljni akt in
  - ostale splošne akte Zveze,
- na II. stopnji odloča o pritožbah zoper sklepe drugih organov Zveze,
- opravlja druge naloge v skladu s Temeljnimi aktom Zveze in programskimi nalogami,
- odloča o prenehanju Zveze,
- odloča o sprejemu in izključitvi člana,
- določi drugo pravno ali fizično osebo, na katero se v primeru prenehanja Zveze po poravnavi vseh obveznosti prenese premoženje.

## **5. člen** **(pravica do svetnika)**

Vsaka redna članica Zveze ima v Svetu Zveze ŠKIS enega svetnika.

Svetnik je predstavnik redne članice v Svetu Zveze ŠKIS in je dolžan delovati v skladu s smernicami, ki jih sprejme najvišji organ članice, katere svetnik je.

Mandat svetnika traja eno leto z možnostjo ponovne izvolitve.

Sklep o izvolitvi vsaka redna članica v pisni obliki posreduje predsedniku Zveze.

Pristojni organ redne članice Zveze lahko svetnika razreši. Razrešeni svetnik opravlja svojo funkcijo do izvolitve novega svetnika.

## **II. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV**

### **6. člen (pravica in dolžnost udeleževanja sej)**

Svetniki imajo pravico in dolžnost, da se udeležijo in sodelujejo na sejah Sveta Zveze ŠKIS, razen v primerih, v katerih Temeljni ali ta akt določa drugače.

### **7. člen (upravičena odsotnost)**

Za upravičeno odsotnost šteje odsotnost v naslednjih primerih:

- višja sila,
- nesreča,
- smrt v družini,
- poškodba ali bolezen svetnika ali njegovega ožjega družinskega člana,
- neizogibne oz. neodložljive študijske obveznosti.

Predsednik posamezne članice mora razloge za upravičeno svetnikovo odsotnost predložiti v roku 14 dni po seji Sveta Zveze ŠKIS. To stori tako, da NK Zveze po priporočeni pošti ali po elektronski pošti pošlje dokazilo o upravičenem razlogu za odsotnost.

Če NK ugotovi, da dokazilo ni verodostojno, se odsotnost šteje za neupravičeno.

### **8. člen (opravičena odsotnost)**

Predsednik posamezne članice lahko opraviči svetnikovo odsotnost ali njegov predčasen odhod s seje najmanj 3 dni pred sejo Sveta Zveze ŠKIS. Opravičilo mora biti poslano v pisni obliki, po priporočeni pošti ali po elektronski pošti Nadzorni komisiji Zveze.

### **9. člen (predčasen odhod)**

Svetnik mora prisostvovati na celotni seji Sveta Zveze ŠKIS. Svetniku se lahko opraviči delna odsotnost, če se predsedstvu te seje pred njegovim odhodom ustno opraviči z navedbo

razloga za predčasen odhod. Predčasen odhod svetnika se zabeleži v zapisniku seje, skupaj s podatki o svetniku, časom njegovega odhoda in navedenim razlogom za predčasni odhod.

Predsednik posamezne članice mora v roku 14 dni po seji Sveta Zveze ŠKIS Nadzorni komisiji Zveze po priporočeni pošti ali po elektronski pošti poslati dokazilo o upravičenem razlogu za predčasen odhod.

Primer neupravičenega ali neopravičenega predčasnega odhoda se smatra enako kot neupravičen ali neopravičen izostanek s seje.

## **10. člen**

### **(postopek v primeru neopravičene ali neopravičene odsotnosti in neutemeljene ali neopravičene delne odsotnosti)**

O vsaki odsotnosti s seje Sveta Zveze ŠKIS NK obvesti tisto redno članico, s strani katere je bil svetnik izvoljen. V kolikor se svetnik dvakrat zaporedoma neopravičeno ali neopravičeno ne udeleži seje Sveta Zveze ŠKIS, NK o tem obvesti prej omenjeno članico in hkrati poda predlog za svetnikovo razrešitev. Ta članica mora nato v roku 14 dni od prejema predloga za razrešitev razpisati kandidacijski postopek za volitve svetnika. V nasprotnem primeru NK s sklepom zamrzne glasovalno pravico svetnika, dokler članica ne izvoli novega svetnika.

## **11. člen**

### **(pravica do podajanja pobud in vprašanj)**

Svetnik ima pravico do podajanja pobud in postavljanja vprašanj.

Svetnik mora pobude in vprašanja nasloviti na organ ali člana organa Zveze.

Svetnik mora svoje pobude in vprašanja podati pisno ter jih poslati po priporočeni pošti ali po elektronski pošti na sedež Zveze.

Izjema je izražanje pobud in postavljanje vprašanj na seji Sveta Zveze ŠKIS, kjer svetnik pobude in vprašanja izrazi ustno, vsa vprašanja in pobude pa se zabeležijo v zapisniku seje.

Organ ali član organa Zveze, na katerega so vprašanja naslovljena, mora svetniku na postavljeno vprašanje pisno odgovoriti v roku 30 dni.

Na pobude in vprašanja, ki so bila postavljena na seji Sveta Zveze ŠKIS, je naslovnik dolžan odgovoriti takoj, v primeru, da to ni možno, pa v roku 14 dni.

### **III. SEJE Sveta Zveze ŠKIS**

#### **12. člen (seje Sveta Zveze ŠKIS)**

Seje Sveta Zveze ŠKIS so redne in izredne.

Seje Sveta Zveze ŠKIS so javne, razen če z akti Zveze ŠKIS ni določeno drugače.

#### **1. SKLICEVANJE SEJ IN DNEVNI RED**

##### **1.1 Sklicevanje rednih sej**

#### **13. člen (sklic redne seje)**

Redne seje sklicuje predsednik Zveze (v nadaljevanju: predsednik).

Redna seja Sveta Zveze ŠKIS mora biti sklicana najmanj 7 dni pred dnem njene izvedbe.

Redna seja Sveta Zveze ŠKIS je vsaj enkrat na leto.

#### **14. člen (vabilo na redne seje)**

Vabilo se pošlje vsem svetnikom Sveta Zveze ŠKIS in predsednikom posameznih ŠOLS.

Vabilo na sejo mora vsebovati zaporedno številko seje, lokacijo, datum in uro seje ter predlog dnevnega reda seje.

Vabilo mora biti poslano vsaj 7 dni pred datumom seje, na katero se nanaša.

Administrator pripravi tudi ostalo gradivo k točkam predlaganega dnevnega reda, ki ga mora poslati najmanj 7 dni pred sejo. Skupaj z gradivom je potrebno poslati tudi obvestilo o morebitni spremembi lokacije.

**15. člen**  
**(dnevni red)**

Predlog dnevnega reda redne seje Sveta Zveze ŠKIS pripravi predsednik.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo obvezne točke dnevnega reda in točke, ki niso bile zaključene na prejšnji seji.

**16. člen**  
**(obvezne točke)**

Redne točke dnevnega reda so:

1. potrditev dnevnega reda,
2. potrditev zapisnikov,
3. volitve članov organov Zveze,
4. razrešitve članov organov Zveze,
5. poročila organov Zveze,
6. pobude in vprašanja svetnikov,
7. finančni načrt in finančno poročilo Zveze ŠKIS.

Točke 1, 2 in 6 morajo biti uvrščene na dnevni red vseh rednih sej Sveta Zveze ŠKIS.

Točka 3 je uvrščena na dnevni red, če je bil v skladu s Temeljnimi akti Zveze in določbami Volilnega pravilnika Zveze ŠKIS razpisan kandidacijski postopek.

Točka 4 je uvrščena na dnevni red, če je predsednik Zveze v skladu z akti Zveze prejel zahtevo za razrešitev člana organa Zveze.

Točki 5 in 7 sta uvrščeni na dnevni red vsaj enkrat letno.

**17. člen**  
**(zahtevek za uvrstitev točke na dnevni red)**

Predlagatelj točke dnevnega reda je lahko vsak svetnik, vodja regije, predsednik ali vsaj trije člani NK ter GO.

Predlog mora biti predsedniku Zveze priporočeno po pošti ali po elektronski pošti poslan vsaj 3 dni pred sejo.

Predlog mora vsebovati ime in priimek predlagatelja oz. predlagateljev, ime zahtevane točke, obrazložitev predloga, datum vloge. Predlogu mora biti priloženo tudi morebitno gradivo.

Predlog točke dnevnega reda, ki je bil poslan pravočasno in ustreza pogojem iz prejšnjega odstavka, se uvrsti na dnevni red.

## **1.2 Sklicevanje izrednih sej**

### **18. člen (sklic izredne seje)**

Izredna seja Sveta Zveze ŠKIS se lahko skliče na pobudo:

- predsednika,
- GO,
- NK ali
- vsaj 17 svetnikov Sveta Zveze ŠKIS.

Če se izredna seja skliče na pobudo predsednika, mora biti sklicana vsaj 3 dni pred dnem svoje izvedbe.

Kadar se izredna seja sklicuje na pobudo GO, NK ali vsaj 17 svetnikov Sveta Zveze ŠKIS je predsednik dolžan sklicati izredno sejo v roku 21 dni od prejema zahteve, v nasprotnem primeru jo lahko skliče predlagatelj sam.

Zahteva mora vsebovati obrazložitev razlogov za sklic seje in predlog dnevnega reda izredne seje. V primeru, da zahteva za sklic izredne seje ne vsebuje predloga dnevnega reda, predsednik zahtevo zavrže in o tem v roku 7 dni obvesti predlagatelja.

### **19. člen (vabilo na izredne seje)**

Vabilo se pošlje vsem svetnikom Sveta Zveze ŠKIS ter vsem predsednikom članic Zveze ŠKIS.

Vabilo na sejo mora vsebovati zaporedno številko seje, lokacijo, datum in uro seje ter predlog dnevnega reda seje.

Vabilo mora vsebovati tudi navedbo, na čigavo zahtevo je bila izredna seja sklicana. V primeru, da seja ni sklicana na pobudo predsednika, mora biti vabilu priložena tudi zahteva za sklic izredne seje.

Vabilo mora biti odposlano vsaj 3 dni pred datumom seje, na katero se nanaša.

Vabilu mora biti priloženo gradivo.

## **20. člen (dnevni red)**

Predlog dnevnega reda izredne seje Sveta Zveze ŠKIS pripravi predsednik v primeru, če je seja sklicana na njegovo pobudo.

Če je seja sklicana na zahtevo drugih upravičencev, se upošteva predlog dnevnega reda iz zahteve.

## **2. UDELEŽBA IN SKLEPČNOST**

### **21. člen (sklepčnost in odločanje)**

Svet Zveze ŠKIS je sklepčen, če je na seji prisotna večina vseh svetnikov.

Svet Zveze ŠKIS sprejema odločitve z večino glasov prisotnih svetnikov.

Dvotretjinska večina glasov vseh svetnikov je potrebna v naslednjih primerih:

- sprejemanje oziroma spreminjanje Temeljnega akta,
- prenehanje Zveze,
- določitev pravne osebe, na katero se v primeru prenehanja Zveze po poravnavi vseh obveznosti prenese premoženje,
- odločanje o razpolaganju z nepremičninami v lasti Zveze,
- če tako določa Temeljni akt.

Seje Sveta Zveze ŠKIS so javne, razen če ni s Temeljnim aktom ali kakšnim drugim aktom določeno drugače.

### **22. člen (glasovalna pravica)**

Svetnik ima pravico in dolžnost glasovati na sejah Sveta Zveze ŠKIS.

### **23. člen (evidenca prisotnih svetnikov)**

Administrator vodi evidenco prisotnih svetnikov.

Evidenca je sestavljena iz imen vseh ŠOLS in imen njihovih svetnikov.



Svetnik z osebnim dokumentom izkaže istovetnost, se podpiše v evidenco svetnikov in prevzame glasovalni kartonček. S tem se šteje za prisotnega na seji Sveta.

Administrator v evidenco zabeleži točen čas predčasnega odhoda svetnika s seje skupaj s podatki o svetniku in navedenim razlogom za predčasni odhod.

Evidenca prisotnih svetnikov se skupaj z zapisnikom pošlje NK.

### **3. VODENJE IN POTEK SEJE**

#### **24. člen (vodenje seje)**

Seje Sveta Zveze ŠKIS vodi predsednik.

V primeru predsednikove zadržanosti seje Sveta Zveze ŠKIS vodi podpredsednik Zveze.

Predsednik predlaga delovno predsedstvo, ki ga sestavljajo predsednik, zapisnikar in ena oseba, ki pomaga pri vodenju seje.

Predsedujoči ima pri vodenju seje naslednje pristojnosti in naloge:

- določa predlog dnevnega reda,
- daje besedo prisotnim na seji in usmerja razpravo,
- ukrepa v primeru kršitve reda na seji,
- podpisuje zapisnike o poteku sej, sklepe in druge akte Sveta Zveze ŠKIS, določa način objavljanja sporočil za članice Zveze ter obvešča javnost o sklepih in stališčih Sveta Zveze ŠKIS,
- nadzira izvajanje sklepov Sveta Zveze ŠKIS,
- v skladu z akti Zveze opravlja druge naloge.

#### **25. člen (vzdrževanje reda na seji)**

Za red na seji Sveta Zveze ŠKIS skrbi predsednik.

Na seji Sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsednik ne podeli besede.

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Predsednik skrbi, da govornika med govorom nihče ne moti.

Govorniku lahko seže v besedo le predsednik, da ga opomni na red.

Za kršitev reda na seji Sveta Zveze ŠKIS sme predsednik izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede.

Opomin se lahko izreče svetniku ali drugemu udeležencu na seji v primeru, da govori, čeprav mu predsedujoči ni podelil besede, sega govorniku v besedo, govori o vprašanju, ki ni na dnevnem redu, ali na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

Odvzem besede se lahko izreče svetniku ali drugemu udeležencu na seji, če s svojim govorom krši red na seji in določbe tega pravilnika, pred tem pa je bil že dvakrat neposredno opomnjen, da naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Zoper odvzem besede svetnik lahko ugovarja. O ugovoru Svet Zveze ŠKIS brez razprave odloči z glasovanjem z večino glasov na seji prisotnih svetnikov.

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji Sveta Zveze ŠKIS, jo prekine.

## **26. člen** **(proceduralni sklepi)**

Predsedujoči seji ali večina vseh svetnikov lahko predlaga proceduralne sklepe, s katerimi se skladno z zahtevami tega pravilnika ureja potek seje in način glasovanja.

Predsedujoči seje predlagatelju proceduralnega sklepa dodeli besedo in razpravo časovno omeji. V razpravi imajo prednost predlagatelji proceduralnega sklepa.

Med predlogi proceduralnih sklepov se najprej glasuje o predlogu predsedujočega seje.

O proceduralnem predlogu se glasuje takoj po tem, ko je bil podan.

Proceduralni sklep se sprejme z večino glasov prisotnih svetnikov.

## **27. člen** **(začetek seje)**

Sejo Sveta Zveze ŠKIS začne predsedujoči, ko administrator ugotovi sklepčnost na podlagi evidence prisotnih svetnikov, vendar najkasneje 1 uro od predvidenega začetka seje, navedenega v vabilu.

## **28. člen** **(odpoved seje)**

Če sklepčnost na seji Sveta Zveze ŠKIS ni podana v roku, predvidenem v prejšnjem členu, se šteje za odpovedano.

Seja se lahko odpove tudi zaradi nepredvidenih dogodkov in okoliščin, ki so se pojavile pred začetkom seje in za katere je možno domnevati, da bi lahko preprečile udeležbo večjega števila svetnikov.

Sejo odpove sklicatelj redne oz. izredne seje.

## **29. člen** **(sprejem dnevnega reda)**

Predsedujoči prebere predlagan dnevni red, ki je naveden v vabilu.

Najprej se odloča o morebitnem novem predlogu dnevnega reda, ki ga poda predsedujoči, ki pa ne sme posegati v obvezne točke dnevnega reda redne seje.

Predlog je sprejet z večino glasov na seji prisotnih svetnikov.

Svetnik ima pravico predlagati spremembo dnevnega reda. O predlogu za spremembo se glasuje takoj, ko je podan in brez razprave.

Predlog svetnika za spremembo dnevnega reda mora biti sprejet z večino glasov navzočih svetnikov.

V kolikor pripomb na dnevni red ni, je sprejet v predlagani obliki.

## **30. člen** **(izvedba točk dnevnega reda)**

Vsaka točka dnevnega reda se praviloma izvede po naslednjem vrstnem redu:

- predstavitev predloga s strani predlagatelja (največ 10 minut),
- splošna razprava (največ 20 minut),
- morebitno oblikovanje sklepov in odločanje.

Postopek iz prejšnjega odstavka je mogoče spremeniti s proceduralnim sklepom iz 26. člena tega poslovnika, ki mora biti sprejet z večino glasov navzočih svetnikov.

Pred obravnavo posameznih točk sprejetega dnevnega reda Svet Zveze ŠKIS najprej odloča o sprejetju zapisnika prejšnje seje.

**31. člen**  
**(elementi razprave)**

Vsaka razprava je sestavljena iz dodeljevanja besede in morebitnih replik ter podajanja predlogov proceduralnih sklepov iz 26. člena tega poslovnika.

**32. člen**  
**(beseda razpravljavcev)**

Na seji Sveta Zveze ŠKIS imajo pravico do besede praviloma le predstavniki članic Zveze ter člani organov Zveze.

Besedo jim podeljuje predsedujoči po vrstnem redu prijave k razpravi.

Zunanjim razpravljavcem besedo podeljuje predsedujoči, če je to potrebno ali smotrno glede na točko dnevnega reda.

Svetnik ali član organa Zveze se mora po odprtju razprave s strani predsedujočega z dvigom roke predsedujočemu predhodno prijaviti k besedi.

Predsedujoči seje lahko vsem razpravljavcem omeji dolžino govora, vendar na najmanj tri minute.

**33. člen**  
**(replika)**

Predsedujoči seje lahko svetniku dodeli repliko.

Dovoljena je le ena replika na repliko.

Replika lahko traja največ eno minuto.

**34. člen**  
**(odmor)**

Član delovnega predsedstva ali skupina desetih svetnikov lahko pred začetkom posamezne točke dnevnega reda predlaga odmor.

Prvi odmor lahko traja največ 20 minut, vsak naslednji pa največ 10 minut.

**35. člen**  
**(prekinitev točke)**

Predsedujoči lahko točko prekine v primeru, ko to glede na okoliščine zahteva ta pravilnik ali če Svet Zveze ŠKIS tako odloči s proceduralnim sklepom.

Prekinjena točka se prenese na predlog dnevnega reda naslednje seje in se ob nadaljnji obravnavi, v kolikor Svet Zveze ŠKIS ne določi drugače s proceduralnim sklepom, izvaja naprej od mesta, na katerem je bila prekinjena.

**36. člen**  
**(odložitev točke)**

V kolikor se seja pod pogoji, določenimi s tem pravilnikom, zaključi tako, da vse točke dnevnega reda niso bile izvedene, se neizvedene točke štejejo za odložene in se uvrstijo na predlog dnevnega reda naslednje seje.

**37. člen**  
**(prekinitev seje)**

Predsedujoči sejo prekine v primeru, ko to glede na okoliščine zahteva ta poslovnik, če seja ni več sklepčna ali če Svet Zveze ŠKIS tako odloči s sklepom.

Svet Zveze ŠKIS lahko prekinjeno sejo nadaljuje tako, da se nadaljevanje seje skliče pod istimi pogoji, ki sicer veljajo za redne seje, pri čemer mora dnevni red ostati nespremenjen.

Točke prekinjene seje, ki še niso bile izvedene, se lahko štejejo kot odložene.

Točka, v sklopu katere je seja bila prekinjena, pa se lahko šteje kot prekinjena. V tem primeru se odložene in prekinjene točke pod pogoji, določenimi s tem pravilnikom, uvrstijo na predlog dnevnega reda naslednje redne seje. V tem primeru prekinjena seja ostane nedokončana.

Naenkrat je lahko prekinjena samo ena seja Sveta.

**38. člen**  
**(zaključek seje)**

Predsedujoči sejo zaključi, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

**39. člen**

### **(izključitev javnosti)**

Svet Zveze ŠKIS lahko s proceduralnim sklepom, ki mora biti sprejet z večino glasov navzočih svetnikov, sejo ali del seje zapre za javnost.

Svet Zveze ŠKIS lahko sejo za javnost ponovno odpre s proceduralnim sklepom.

Za čas izključitve javnosti so lahko v prostoru, kjer poteka seja, navzoči le svetniki, člani organov Zveze in člani organov ŠOS, imenovani s strani Sveta Zveze ŠKIS, predsedniki študentskih organizacij lokalnih skupnosti ter tisti posamezniki, ki so v proceduralnem sklepu o zaprtju seje za javnost izrecno izzeti.

Administrator Zveze za čas izključitve javnosti vodi evidenco rezultatov glasovanj in sprejetih odločitev, ki se vnesejo v zapisnik. Vsebina razprave v času zaprtosti za javnost je tajna. Prisotni svetniki so odgovorni za ohranitev tajnosti.

## **4. GLASOVANJE**

### **40. člen**

Glasovanje je javno, z dvigom glasovalnega kartončka, razen v primeru volitev in v primerih, v katerih ta poslovnik določa drugače. Glasove prešteje predsedujoči oz. oseba, ki vodi zapisnik, in en član delovnega predsedstva.

V primeru volitev je glasovanje tajno in se izvede z glasovalnimi lističi na način, kot ga določa Volilni pravilnik Zveze.

V primeru, da pri glasovanju ni ugotovljena sklepčnost, se glasovanje ponovi čez 10 minut.

## **5. ZAPISNIK**

### **41. člen**

Administrator Zveze o seji Sveta Zveze ŠKIS vodi zapisnik.

Zapisnik vsebuje:

- zaporedno številko seje,
- datum seje, uro začetka in konca seje in podatke o morebitni prekinitvi ter nadaljevanju seje,
- število prisotnih svetnikov in podatke o sklepčnosti,
- predloge za spremembo dnevnega reda in sprejet dnevni red,

- pri vsaki točki seznam razpravljavcev in besedila vloženi proceduralnih sklepov,
- navedbo pisnega gradiva,
- povzetek vsebine razprav vseh udeleženi na seji,
- navedbo predlogov sklepov, potek glasovanja o teh predlogih in rezultat glasovanja za posamezen sklep,
- sprejete sklepe z opredelitvijo večine, s katero so bili sprejeti, oz. zapis, da določen sklep ni bil sprejet,
- čas predčasnega odhoda posameznega svetnika, ki je se je opravičil, z njegovimi podatki in navedenim razlogom za predčasen odhod,
- podpis zapisnikarja, predsednika in članov delovnega predsedstva.

Zapisnik mora biti v roku 14 dni po seji Sveta Zveze ŠKIS poslan svetnikom in članom organov Zveze.

Zapisnik se potrjuje na naslednji seji Sveta Zveze ŠKIS.

#### **IV. POSTOPEK SPREJEMANJA IN SPREMINJANJA AKTOV ZVEZE**

##### **42. člen (pristojnost Sveta)**

Svet Zveze ŠKIS je kot najvišji organ Zveze pristojen za sprejemanje in spreminjanje naslednjih aktov Zveze:

- Temeljnega akta Zveze,
- Poslovnika Sveta Zveze ŠKIS in
- pravilnikov.

##### **43. člen (postopek sprejemanja)**

Svet sprejema akte in njihove spremembe po posebnem postopku, opredeljenem v tem poslovniku.

#### **44. člen (predlagatelji)**

Predlagatelji osnutka akta ali spremembe veljavnega akta Zveze ali Sveta Zveze ŠKIS so lahko:

- skupina vsaj sedemnajstih (17) svetnikov,
- predsednik,
- GO,
- NK,
- Varnostni svet (v nadaljevanju VS).

#### **45. člen (besedilo predloga)**

Predlog mora vsebovati besedilo osnutka akta ali spremembe veljavnega akta.

Predlog mora biti predsedniku poslan po priporočeni pošti ali po elektronski pošti, razen v primerih, ko je predlagatelj predsednik.

#### **46. člen (uvrstitev predloga na sejo Glavnega odbora in Varnostnega sveta)**

Po prejetju osnutka predloga s strani predlagatelja oz. pripravi osnutka predloga, ga je predsednik dolžan uvrstiti na dnevni red naslednje seje GO, podpredsednik pa na dnevni red naslednje seje VS.

Predlagatelj je dolžan na sejah GO in VS predstaviti osnutek predloga.

Ko se VS seznanijo z osnutkom predloga, morajo člani VS sklicati regijske seje in osnutek predloga uvrstiti na dnevni red. Sklicu seje mora biti kot gradivo priložen osnutek predloga.

#### **47. člen (regijske seje)**

Vsi regijski sestanki, sklicani na podlagi prejšnjega člena, se morajo izvesti v roku 7 dni po seznanitvi VS z osnutkom predloga.

Predlagatelj je dolžan osnutek predloga akta ali spremembe akta predstaviti na regijski seji vsake regije, v katere se povezujejo posamezne študentske organizacije lokalnih skupnosti.



Predsednik posamezne regije je kot član VS Zveze dolžan predlagatelju omogočiti predstavitev predloga in skrbeti za pretok informacij med predlagateljem ter svetniki posameznih študentskih organizacij lokalnih skupnosti znotraj regije.

**48. člen**  
**(priprava predloga akta )**

V roku 7 dni po izvedbi regijskih sestankov je predlagatelj dolžan pripraviti dopolnjen predlog in ga po elektronski pošti poslati predsedniku Zveze, razen v primerih, ko kot predlagatelj nastopa predsednik Zveze sam.

Predlagatelj pripravi besedilo dopolnjenega predloga na podlagi mnenj o osnutku predloga, ki so jih podali svetniki Sveta Zveze ŠKIS in drugi organi Zveze v postopku seznanjanja s predlogom.

**49. člen**  
**(glasovanje na seji Sveta)**

Svet o predlogu akta odloča na svoji seji.

Predlagatelj, člani organov in svetniki lahko pred glasovanjem obrazložijo svoje mnenje glede predloga.

Sprva se glasuje o spremembi akta kot celoti, v kolikor spremembe niso sprejete, se glasuje o vsaki posamezni spremembi posebej.

Administrator Zveze po vsaki spremembi ali dopolnitvi akta Zveze pripravi prečiščeno besedilo akta, ki se v elektronski obliki objavi na spletnih straneh Zveze.

**V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

**50. člen**

Ta poslovnik začne veljati naslednji delovni dan po tem, ko ga sprejme Svet Zveze ŠKIS kot najvišji organ Zveze ŠKIS, in v celoti razveljavlja do takrat veljavni poslovnik z dne 30. 6. 2015.

Nina Plank,  
predsednica Zveze ŠKIS

