



Občni zbor KKŠ je na svoji volilni seji dne 21. decembra 2013 v skladu z 21. členom Statuta Kluba koroških študentov sprejel spremembe in dopolnitve Pravilnika Izvršnega odbora Kluba koroških študentov in posledično sprejel naslednji:

## **PRAVILNIK IZVRŠNEGA ODBORA KLUBA KOROŠKIH ŠTUDENTOV**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### *1. člen* **(pravilnik IO)**

S tem pravilnikom se ureja organizacija in način dela Izvršnega odbora Kluba koroških študentov (v nadaljnjem besedilu: IO) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov Izvršnega odbora (v nadaljnjem besedilu: člani IO) z namenom učinkovitega zasledovanja ciljev iz 27. člena Statuta Kluba Koroških Študentov (v nadaljevanju: Statut).

#### *2. člen* **(delovno področje IO)**

IO opravlja naloge organizacijske, upravne, finančne, administrativne in strokovno-tehnične narave. IO je izvršilni organ Občnega zbora društva in opravlja naloge, ki mu jih naloži Občni zbor društva (v nadaljevanju: Zbor) ter zadeve, ki po svoji naravi sodijo v njegovo pristojnost na podlagi splošnih aktov, ki urejajo delovanje društva.

*3. člen*  
**(organizacija)**

Vprašanja organizacije in načina dela IO, ki niso urejena s tem Pravilnikom, se lahko uredijo z drugim aktom ali odlokom.

*4. člen*  
**(razmerja)**

Razmerja IO do drugih organov KKŠ se urejajo na način, kot ga določa Statut KKŠ in ta Pravilnik.

*5. člen*  
**(predstavljanje)**

IO predstavlja predsednik IO ali z njegove strani pooblaščen oseba.

*6. člen*  
**(javnost)**

Delo IO je javno. Zapisniki sej IO, Statut ter ostali akti in pravilniki so javni, na vpogled v klubskih prostorih KKŠ in na spletni strani KKŠ. Pravico vpogleda imajo vsi redni člani KKŠ, Nadzorni odbor (NO) in Disciplinski odbor (DO) ki predhodno zaprosijo za vpogled.

*7. člen*  
**(omejitev javnosti)**

Javnost se lahko omeji ali izključi, če tako zaradi splošnih koristi odloči IO z večino glasov vseh članov IO.

*8. člen*  
**(zagotavljanje javnosti)**

IO obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede obravnavanih zadev. Akti in druga gradiva, ki jih obravnava IO, se v celoti ali povzetku lahko objavijo v društvenem glasilu, lahko pa tudi v drugih medijih. Način objavljanja aktov in drugega gradiva, ki jih obravnava IO, določi IO.

Člani kluba se lahko v skladu z določili o notranjem redu izredno navzoči na seji IO. IO lahko na podlagi določb tega pravilnika sklene, da bodo seje ali del seje Izvršnega odbora potekala brez navzočnosti javnosti, kot to določa 7. člen tega pravilnika.

#### *9. člen*

#### **(prisotnost medijev)**

Predstavniki medijev imajo pravico biti navzoči na seji IO ter obveščati javnost o njegovem delu, z izjemo sej, pri katerih IO omeji javnost. IO lahko sklene, da bo o posameznem vprašanju razpravljal brez navzočnosti medijev.

#### *10. člen*

#### **(obveščanje javnosti)**

Pooblaščen osebja za odnose z javnostmi skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki medijev ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na seji IO. IO lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost. Uradno obvestilo za javnost se da posreduje zlasti o sejah ali delih sej IO, ki so potekale brez navzočnosti javnosti ali brez navzočnosti predstavnikov medijev. Besedilo uradnega obvestila za javnost pripravi predstavnik za odnose z javnostmi, potrdi ga predsednik IO.

## **II. KONSTITUIRANJE IO**

#### *11. člen*

#### **(konstitutivna seja)**

Prvo sejo novoizvoljenega Izvršnega odbora skliče predsednik KKŠ najkasneje trideset (30) dni po izvolitvi večine članov na podlagi poročila Volilne komisije.

#### *12. člen*

#### **(konstituiranje IO)**

Izvršni odbor se konstituira na konstitutivni seji. Do konstitutivne seje tekoče posle opravljajo člani prejšnjega IO. IO se konstituira, izmed novoizvoljenih članov imenujejo generalnega sekretarja, podpredsednika in tajnika KKŠ. Dokončno se IO konstituira po uspešno opravljeni primopredaji.

### **III. PRAVICE ČLANOV IO**

#### *13. člen*

#### **(pravice članov)**

Član IO ima pravico, da se udeležuje sej IO in na njih aktivno deluje v skladu s splošnimi akti, ki urejajo delovanje KKŠ. Če se član udeleži seje delovnega telesa oz. organa KKŠ, v katerem ni član, lahko na njem razpravlja le po sklepu dotičnega delovnega (IO) telesa oz. organa KKŠ, nima pa pravice glasovati.

#### *14. člen*

#### **(udeležba na sejah)**

Član IO se mora udeleževati sej IO. Vse opravičene izostanke mora sporočiti predsedniku IO najkasneje en (1) dan pred sejo, izjemoma pa na sam dan seje. Vabila na seje IO se pošiljajo najkasneje tri (3) dni pred sejo. V vabilu mora biti naveden dnevni red seje.

Če član IO trikrat zaporedoma neopravičeno manjka na sejah IO, se proti njemu sproži disciplinski postopek, ki je opredeljen v Pravilniku Disciplinskega odbora Kluba koroških študentov.

#### *15. člen*

#### **(pravica do gradiva)**

Član IO ima pravico zahtevati od delovnih teles in organov KKŠ vse informacije, potrebne za delo v IO.

#### *16. člen*

#### **(vprašanja in pobude)**

Na redni seji IO je praviloma predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov. Predsedujoči IO mora pri določitvi vrstnega reda postavljanja vprašanj in pobud poskrbeti za to, da pridejo na vrsto vsi člani ob upoštevanju vrstnega reda prijavljenih vprašanj.

#### *17. člen*

#### **(člansko vprašanje)**

Člansko vprašanje mora biti kratko in postavljeno tako, da je njegova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsedujoči člana na to opozori in ga pozove, da vprašanje ustrezno izpopolni.

Če je vprašanje postavljeno pisno, mora delovno telo ali organ KKŠ, na katerega je vprašanje naslovljeno, odgovoriti najkasneje tri (3) dni pred prvo naslednjo sejo. Na ustno vprašanje mora predsednik IO oziroma predsedujoči odgovoriti na isti seji, na kateri je bilo vprašanje postavljeno. Če tega ne more storiti, mora to takoj obrazložiti. V takem primeru mora na vprašanje pisno odgovoriti najkasneje tri (3) dni pred prvo naslednjo sejo.

Pisni odgovor se posreduje vsem članom IO.

#### *18. člen* **(vprašanja in pobude o delu IO)**

Če se vprašanje oz. pobuda člana IO nanaša na delo IO, nanjo odgovarja predsednik IO na seji IO. Če vprašanje oz. pobuda zahtevata posebna strokovna znanja, ima predsednik IO pravico, da IO z odgovorom seznaní na prvi naslednji seji.

### **IV. DELOVNO PODROČJE**

#### *19. člen* **(naloge IO)**

Naloge izvršnega odbora so:

- sklicuje Občni zbor in skrbi za izvajanje njegovih sklepov,
- pripravlja poročila o delu ter predloge sklepov Občnega zbora,
- pripravlja predloge Statuta in drugih aktov kluba,
- sprejema druge splošne akte, ki niso v pristojnosti drugih organov kluba,
- pripravlja in sestavlja predlog finančnega načrta in zaključnega računa,
- skrbi za arhiv kluba in vodi evidenco članstva,
- iz vrst članov imenuje stalne in občasne komisije,
- imenuje predstavnike kluba v drugih organizacijah, razen če s tem Statutom ali drugim aktom ni določeno drugače,
- skrbi za materialno-finančno poslovanje kluba,
- upravlja s premoženjem kluba,
- izvaja tekoče naloge,
- sprejema Poslovnik IO,
- sklepa o sklenitvi pogodb o delu in zaposlitvi ter o sklenitvi drugih pogodb, opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti KKŠ,
- skrbi za uresničevanje ciljev in nalog KKŠ;
- zbira dodatna finančna sredstva za delovanje ter z njimi gospodari;

- odloča o nakupu in prodaji premičnin in nepremičnin do vrednosti 5.000 evrov;
- sklepa vse druge pravne posle, za katere ga pooblasti Občni zbor;
- spreminja naslov sedeža.

## V. VOLITVE IN MANDAT IO

### *20. člen* **(volitve)**

Člane IO voli Občni zbor s Statutom predpisano večino glasov ter na podlagi Pravilnika o volitvah v organe KKŠ.

### *21. člen* **(mandat)**

Mandat članov IO traja eno leto, oziroma smiselno obdobje med dvema volilnima Občnima zboroma. Do konstituiranja novega IO tekoče posle opravljajo bivši člani IO.

### *22. člen* **(prenehanje mandata)**

Članu IO preneha mandat zaradi:

- nezmožnosti opravljanja,
- odstopa,
- razrešitve s strani Občnega zbora.

V primeru prenehanja mandata člana IO mora IO smiselno začeti proces prerazporejanja funkcij znotraj IO.

### *23. člen* **(odstop)**

Člani o svojem odstopu obvestijo IO, če število članov IO ne pade pod s Statutom in tem Pravilnikom določeno število. V takšnem primeru mora predsednik IO razpisati nove volitve za člane IO.

*24. člen*  
**(razrešitev)**

Vsakega člana IO lahko razreši Občni zbor na svoji seji. Član, proti kateremu je vložena interpelacija, ima pravico, da se pred glasovanjem o razrešitvi zagovarja. O razrešitvi glasuje Občni zbor z večino prisotnih rednih članov.

*25. člen*  
**(trajna nesklepčnost IO)**

Mandat Izvršnemu odboru preneha v primeru, ko je število članov manjše od pet (5). Za razpis predčasnih volitev je zadolžen Nadzorni odbor KKŠ.

**VI. SESTAVA**

*26. člen*  
**(sestava)**

Izvršni odbor sestavljajo:

- predsednik,
- generalni sekretar,
- podpredsednik,
- tajnik,
- trije (3) člani.

Člani IO na svoji konstitutivni seji izmed sebe izvolijo generalnega sekretarja, podpredsednika in tajnika.

*27. člen*  
**(predsednik)**

Predsednik IO predstavlja IO in vodi njegovo delo. Predsednik IO je hkrati predsednik kluba. Predsednik IO:

- zastopa KKŠ pred državnimi in drugimi organi, organizacijami in tretjimi osebami,
- sklicuje redno sejo Občnega zbora KKŠ,
- opravlja s Statutom predpisane naloge na Občnem zboru,
- sklicuje, vodi delo in ugotavlja prisotnost na sejah in sestankih Izvršnega odbora,
- skrbi za sodelovanje Izvršnega odbora z drugimi organi KKŠ,

- nadzira delo članov organov,
- pregleduje in nadzira izvajanje nalog članov kluba,
- predlaga spremembe in dopolnitve Statuta,
- predlaga izključitev člana v organu,
- pooblasti generalnega sekretarja Izvršnega odbora za izvajanje nekaterih njegovih pristojnosti,
- v primeru spremembe sedeža KKŠ Izvršnemu odboru predloži sklep o spremembi, ki ga sprejme Izvršni odbor,
- skrbi za strateški razvoj organizacije in ustvarjanje skupne vizije,
- skrbi za vsebinski in finančni letni načrt,
- organizira delovne in motivacijske vikende s primerno vsebino,
- izbira vodje projektov,
- ureja splošne tekoče stvari in porazdeljuje naloge med tajnikom in generalnim sekretarjem,
- nadzoruje delo Zavoda Kompleks,
- se udeležuje srečanj Zveze ŠKIS,
- skrbi za prenos znanja in mentorstvo znotraj organizacijske ekipe,
- opravlja druge naloge, določene v tem temeljnem aktu,
- vodi dejavnost kluba na področjih, za katerega ni odgovoren nihče od ostalih članov IO,
- opravlja druge naloge, ki jih določi IO,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, Statutom in sklepi organov kluba.

Predsednik KKŠ ne sme biti član organa nobene politične stranke ali njenega podmladka.

### *28. člen* **(odgovornost)**

Predsednik IO je za svoje delo odgovoren Občnemu zboru. Predsednik mora na zahtevo Občnega zbora ali večine članov IO dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

### *29. člen* **(generalni sekretar)**

Generalni sekretar je član IO KKŠ, ki je odgovoren za upravljanje kluba v skladu s pooblastili, ki mu jih dajejo Statut Kluba koroških študentov, ta pravilnik in predsednik IO. Imenuje ga IO KKŠ na svoji ustanovni seji.

Naloge generalnega sekretarja so:

- s predsednikom na začetku mandata pripravi letni finančni načrt,
- skrbi za uresničitev finančnega načrta,
- skupaj s predsednikom ob koncu mandata spiše finančno poročilo,
- ureja vse blagajniške posle,
- predstavlja vez med KKŠ-jem in računovodstvom,



- uvršča račune na ustrezna stroškovna mesta oziroma po projektih.

*30. člen*  
**(podpredsednik)**

Podpredsednik smiselno opravlja naloge predsednika v primeru njegove odsotnosti v skladu s pooblastili, ki mu jih dajejo Statut Kluba koroških študentov, ta pravilnik in predsednik IO.

Opravlja iste naloge kot član IO.

Stalne naloge podpredsednika so:

- načrtuje klubsko promocijsko gradivo za aktiviste in člane skupaj z vodjo področja marketinga,
- skrbi za izdajo publikacij po navodilih pridnostnega sklada Zveze ŠKIS,
- skupaj s tajnikom opravlja inventurni pregled materiala in ostalih premičnin kluba vsaj enkrat (1x) letno.

*31. člen*  
**(tajnik)**

Tajnik opravlja naslednje naloge:

- opravlja administrativne posle za IO,
- pisanje, urejanje in predstavljanje zapisnika na sejah ter skrb za arhiviranje zapisnikov,
- opravlja inventurni pregled materiala, pohištva in drugih premičnin kluba vsaj enkrat (1x) letno ter vodi inventurno knjigo,
- v sodelovanju s koordinatorji projektov vodi sezname projektov v teku,
- skrbi za arhiviranje projektne in druge dokumentacije.
- je odgovoren za spoštovanje rokov, ki so določeni z akti kluba,
- opravlja druge naloge, ki mu jih določi IO,

Tajnik lahko za del nalog pooblasti drugo osebo, vendar mora predhodno pridobiti soglasje predsednika IO.

*32. člen*  
**(član IO)**

Naloge člana IO:

- vodi in koordinira dejavnosti kluba na področju, za katerega je bil imenovan,
- koordinira svoje delo s člani IO,

- predstavlja klub v okviru resorja, za katerega je odgovoren,
- je odgovoren za spoštovanje rokov, ki so določeni z akti kluba,
- opravlja druge naloge, ki jih določi IO.

## VII. SEJE IO

### *33. člen* **(seje)**

Seje IO so redne in izredne.

V zahtevi za sklic seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic in predlagan dnevni red. Zahtevi mora biti priloženo tudi delovno gradivo o zadevah, o katerih naj IO odloča. Če predsednik IO zahtevane seje ne skliče v roku desetih delovnih dni od prejema utemeljene zahteve, lahko sejo skliče vlagatelj zahteve, ki sejo tudi vodi.

### *33.a člen* (redna seja)

Redne seje IO sklicuje predsednik IO praviloma vsakih štirinajst (14) dni.

### *33.b člen* **(izredna seja)**

Izredne seje IO sklicuje predsednik na lastno pobudo, na zahtevo NO in DO ali na zahtevo vsakega člana IO.

### *34. člen* **(korespondenčna seja)**

Seje IO so lahko tudi korespondenčne. Korespondenčna seja lahko zajema največ dve točki dnevnega reda. Korespondenčna seja se lahko skliče samo v primeru, ko zaradi okoliščin izredne seje ni mogoče razpisati po zgornjem postopku ali ni mogoče zagotoviti sklepčnosti IO. Korespondenčno sejo lahko skliče samo predsednik IO.

Korespondenčna seja mora biti razpisana vsaj štiriindvajset (24) ur pred pričetkom in mora trajati vsaj deset (10) ur, razen v primeru ko se vsi člani IO izjasnijo o obravnavani zadevi. V tem primeru lahko predsednik IO sejo zaključi predčasno. V sklicu seje mora biti razviden način poteka korespondence med člani IO. Seja poteka po elektronski pošti med člani IO.

*35. člen*  
**(sklic seje)**

Sklic seje IO s predlogom dnevnega reda in potrebnim gradivom se pošlje članom IO najmanj tri (3) dni pred dnevom, določenim za sejo. Sklic seje se lahko objavi tudi na oglasni deski kluba oz. drugem mediju. Na seje so z vabilom vabljeni samo člani IO, ostalih članov kluba KKŠ se posebej na seje IO ne vabi, razen če ni drugače določeno oz. če se da pobuda za vabilo ali razpravo iz katerega koli drugega organa KKŠ.

Izredna seja se na pobudo predsednika IO lahko skliče najmanj štiri (4) ure pred določeno uro seje, v primerih ko zaradi narave obravnavane teme lahko nastane nepopravljiva škoda s čakanjem na pretek treh (3) dni do razpisa redne seje.

Sklic seje mora vsebovati datum, mesto in uro pričetka seje ter dnevni red seje.

*36. člen*  
**(dnevni red)**

Predlog dnevnega reda sestavi predsednik IO po posvetovanju z ostalimi člani IO oz. v skladu z zahtevami predlagateljev sklica seje.

Na dnevnem redu morajo biti naslednje točke:

- potrditev dnevnega reda,
- potrditev zapisnika prejšnje seje,
- poročila članov IO,
- vprašanja in pobude članov,
- točka razno.

*37. člen*  
**(predsedovanje)**

Seji IO predseduje predsednik IO, v njegovi odsotnosti podpredsednik oziroma s predsednikove strani pisno pooblaščen član IO.

*38. člen*  
**(udeležba)**

Člani IO imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej IO in sodelujejo pri delu in odločanju na njih. O udeležbi na seji IO se vodi evidenca na podlagi ugotavljanja navzočnosti na začetku seje, ob preverjanju sklepčnosti med sejo in na začetku nadaljevanja prekinjene seje. Za vodenje evidence o udeležbi na seji skrbi zapisnikar IO, ki se ga določi na konstitutivni seji IO. Zapisnikar sej mora biti član KKŠ, hkrati pa ni potrebno, da je član Izvršnega odbora. Zapisnikar je prisoten na sejah brez glasovalne pravice, razen v primeru, če je zapisnikar član IO. Zapisnikar skupaj s predsednikom kluba vodi arhiv zapisnikov sej Izvršnega odbora KKŠ.

*39. člen*  
**(javnost sej)**

Na seje IO so vabljeni osebe, katerih prisotnost je pomembna za obravnavane zadeve.

Seje IO se lahko udeležijo tudi osebe, ki jih na sejo povabi predsednik IO ali druga zainteresirana javnost, razen v primeru omejitve javnosti.

O omejitvi javnosti odloča IO na predlog najmanj treh (3) članov z večino glasov vseh članov. Predlog se poda ustno na seji pred potrditvijo dnevnega reda ali v pisni obliki ter mora vsebovati tudi razloge za omejitev javnosti.

*40. člen*  
**(sprejemanje sklepov)**

IO sprejema sklepe, če je prisotna vsaj polovica vseh članov IO. Sklepi so sprejeti, če zanje glasuje večina prisotnih članov IO, razen če Statut društva ali kateri drugi akt kluba ne določa drugače.

Praviloma se o sklepih glasuje javno z dvigom rok. Predsedujoči najprej vpraša člane IO, kdo je »ZA«, nato kdo je »PROTI« in nazadnje kdo je »VZDRŽAN«.

V posebnih primerih lahko IO glasuje o sklepu tudi na drug način, če se za takšno glasovanje odloči. V tem primeru mora predsedujoči zagotoviti ustrezne pogoje za takšno glasovanje.

*41. člen*  
**(sprememba dnevnega reda po sklicu seje)**

Vsak član IO lahko pred potrditvijo dnevnega reda na seji predlaga nov dnevni red, na katerega se uvrsti točka dnevnega reda seje, za katero je nujno da se obravnava pred naslednjo sejo, ker bi v primeru neobravnavanja lahko nastala nepopravljiva škoda.

*42. člen*  
**(odložilni veto)**

Če NO vloži odložilni veto na sklep IO, ta o njem ponovno odloča. Za sprejetje sklepa je potrebna dvotretjinska večina vseh članov IO.

*43. člen*  
**(zapisnik)**

O delu na seji IO se vodi zapisnik. Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, z imeni govornikov, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oz. obravnavano na seji. Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar. Za zapisnike in njihovo arhiviranje skrbi zapisnikar in predsednik IO. Zapisnik za prejšnjo sejo IO se potrди na vsaki naslednji seji IO.

*44. člen*  
**(snemanje sej)**

Seje IO se lahko snemajo z avdio ali video tehniko, če je to potrebno za natančnejše evidentiranje poteka seje. IO lahko snema vse seje IO, če se tako odloči za potrebe arhiviranja. Člani drugih organov KKŠ imajo pravico do vpogleda v spise in gradivo, ki se hranijo v arhivu IO, po predhodnem dogovoru s predsednikom KKŠ.

## VIII. AKTI

### *45. člen* **(akti IO)**

Izvršni odbor sprejema naslednje akte:

- poslovnik IO,
- odloke,
- sklepe,
- predlog finančnega načrta in zaključnega računa,
- sistemizacijo funkcij,
- akt o celostni podobi KKŠ,
- inventarno knjigo,
- druge sklepe v skladu s Statutom in drugimi splošnimi akti KKŠ.

### *46. člen* **(poslovnik IO)**

IO na svoji prvi redni seji IO sprejme poslovnik o delovanju IO.

### *47. člen* **(sprejem odlokov in akta o sistemizaciji)**

Odloki in akt o sistemizaciji se sprejemajo z dvotretjinsko večino vseh članov po predhodnem soglasju NO.

## IX. RAZMERJA IO DO DRUGIH ORGANOV KLUBA

### *48. člen* **(sodelovanje)**

IO sodeluje z drugimi organi kluba na podlagi tega pravilnika in drugih aktov kluba. Ostali organi kluba morajo v mejah svojih pristojnosti pomagati pri delu IO s posredovanjem podatkov in z drugimi oblikami pomoči.

*49. člen*  
**(poročanje pred organi kluba)**

V primeru zahteve NO ali DO mora vsak član poročati o svojem delu na njuni seji.

Predsednik in generalni sekretar se morata udeleževati sej NO in na njih poročati o materialno-finančnem poslovanju.

**X. RAZLAGA PRAVILNIKA**

*50. člen*  
**(razlaga pravilnika)**

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe pravilnika, razlaga pravilnik med sejo predsedujoči. Zunaj seje daje razlago pravilnika predsednik IO, ki si po potrebi pridobi pravno mnenje.

**XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

*51. člen*  
**(sprejem in spremembe)**

Za sprejem in spremembe tega Pravilnika je potrebna večina prisotnih rednih članov kluba na Občnem zboru.

*52. člen*  
**(veljavnost)**

Ta pravilnik začne veljati z naslednjim dnem od sprejema na Občnem zboru.

Ravne na Koroškem, 21. 12. 2013

KLUB KOROŠKIH ŠTUDENTOV  
Andraž Lečnik, predsednik Kluba koroških študentov