



Občni zbor KKŠ je na rednem Občnem zboru dne 25. aprila 2014 v skladu z 21. členom Statuta Kluba koroških študentov sprejel spremembe in dopolnitve Pravilnika Izvršnega odbora Kluba koroških študentov in posledično sprejel naslednji:

PRAVILNIK NADZORNEGA ODBORA KLUBA KOROŠKIH ŠTUDENTOV

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen **(pravilnik)**

Ta Pravilnik podrobneje ureja delovanje Nadzornega odbora (v nadaljevanju NO) Kluba koroških študentov (v nadaljevanju KKŠ) ter postopek izvajanja pristojnosti NO in dolžnosti članov NO z namenom učinkovitega izvajanja ciljev iz 41. člena Statuta Kluba koroških študentov (v nadaljevanju: Statut).

2. člen **(delovno področje NO)**

NO opravlja naloge izvajanja nadzora nad delom vseh organov KKŠ in izvršuje stalni nadzor nad finančnim poslovanjem ter zakonitostjo delovanja KKŠ.

3. člen **(organizacija)**

Vprašanja organizacije in načina dela NO, ki niso urejena s tem Pravilnikom, se lahko uredijo z drugim aktom ali odlokom.

4. člen
(razmerja)

Razmerja NO do drugih organov KKŠ se urejajo na način kot ga določa Statut in ta Pravilnik.

5. člen
(predstavljanje)

NO predstavlja predsednik NO ali z njegove strani pooblaščen oseba.

6. člen
(javnost)

Delo NO je javno. Zapisniki sej NO, 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, Izvršni odbor (IO) 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 NO soglasno.

8. člen
(zagotavljanje javnosti)

Člani kluba so lahko v skladu z določili o notranjem redu izredno navzoči na seji NO. NO lahko na podlagi določb tega pravilnika sklene, da bodo seje ali del seje NO potekala brez navzočnosti javnosti, kot to določa 7. člen tega pravilnika.

II. KONSTITUIRANJE NO

9. člen
(konstitutivna seja)

Konstitutivno sejo novoizvoljenega NO skliče predsednik KKŠ najkasneje 30 dni po izvolitvi. Do izvolitve predsednika NO vodi prvo sejo novoizvoljenega NO najstarejši član.

10. člen
(konstituiranje)

NO se konstituira, ko sta imenovana predsednik NO in zapisnikar. Do konstitutivne seje morebitne tekoče postopke opravljajo člani prejšnjega NO. Dokončno se NO konstituira po uspešno opravljeni primopredaji.

III. PRAVICE ČLANOV NO

11. člen
(pravice članov)

Član NO ima pravico, da se udeležuje sej NO 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 (NO) telesa oz. organa KKŠ, nima pa pravice glasovati.

12. člen
(udeležba na sejah)

Član NO se mora udeleževati sej NO. Vse opravičene izostanke mora sporočiti predsedniku NO najkasneje en (1) dan pred sejo, izjemoma pa na sam dan seje. Vabila na seje NO se pošiljajo najkasneje sedem (7) dni pred sejo. V vabilu mora biti naveden dnevni red seje.

13. člen
(pravica do gradiva)

Član NO ima pravico od delovnih teles in organov KKŠ zahtevati vse informacije, potrebne za delo v NO.

Člani NO imajo pravico vpogleda v vso dokumentacijo, ki izvira z naslova finančnega poslovanja KKŠ in njegovih dejavnosti (računi, blagajna, bančni izpiski, računovodski izpiski, temeljnice, pogodbe, itd.).

IV. DELOVNO PODROČJE NO

14. člen **(naloge NO)**

NO opravlja naslednje naloge:

- vodi nadzor nad delom vseh organov KKŠ ter ob morebitnih kršitvah obvešča DO,
- poroča Občnemu zboru o svojem delu vsaj enkrat (1x) letno,
- opravlja naloge v skladu s splošno sprejetimi akti,
- nadzira finančno poslovanje KKŠ,
- nadzira delo organov KKŠ,
- v primerih iz 17. člena Statuta skliče Občni zbor,
- opozarja na napake pri delu organov KKŠ,
- skrbi za zakonitost dela organov KKŠ,
- obravnava pritožbe članov KKŠ zoper delo in odločitve organov KKŠ ter jih posreduje Občnemu zboru,
- deluje v skladu s Pravilnikom Nadzornega odbora,
- na lastno pobudo ali pobudo Izvršnega odbora pripravlja spremembe aktov društva ali predloge novih aktov KKŠ,
- potrjuje zaprtja projektov, torej projektna poročila.

V. VOLITVE IN MANDAT

15. člen **(volitve)**

Člane NO voli Občni zbor s Statutom predpisano večino glasov ter na podlagi Pravilnika o volitvah v organe KKŠ.

16. člen **(mandat)**

Mandat članov NO traja eno (1) leto oziroma smiselno obdobje med dvema Občnima zboroma. Člani NO, ki jim je potekel mandat, opravljajo tekoče posle do konstituiranja novega NO.

17. člen
(prenehanje mandata)

Članu NO preneha mandat:

- z odstopom,
- zaradi trajne nezmožnosti opravljanja funkcije,
- zaradi razrešitve s strani Občnega zbora.

V primeru prenehanja mandata člana NO mora NO smiselno začeti proces prerazporejanja funkcij znotraj NO.

18. člen
(odstop)

Član o svojem odstopu obvesti NO, če število članov NO ne pade pod s Statutom in tem Pravilnikom določeno število. V takšnem primeru mora predsednik IO razpisati nove volitve za člane NO.

19. člen
(razrešitev)

Vsakega člana NO 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.

20. člen
(trajna nesklepčnost NO)

Mandat Nadzornemu odboru preneha v primeru, ko je število članov manjše od dva (2). Za razpis predčasnih volitev je zadolžen Izvršni odbor KKŠ.

VI. SESTAVA

21. člen
(sestava)

NO sestavljajo trije (3) člani:

- predsednik NO,
- zapisnikar,

- en (1) član.

Če preneha mandat enemu (1) članu NO, se njegovo delo ustrezno prerazporedi med preostala dva (2) člana NO.

Člane NO se voli po določilih Pravidnika o volitvah v organe KKŠ.

22. člen **(predsednik NO)**

Predsednik NO zastopa in vodi NO.

Naloge predsednika NO so:

- sklicuje in vodi seje NO,
- podpisuje akte, ki jih sprejema NO,
- skrbi za sodelovanje NO z drugimi organi KKŠ,
- skrbi za izvajanje tega Pravidnika,
- opravlja druge naloge v skladu se tem pravilnikom in drugimi akti KKŠ.

Za nadomeščanje med odsotnostjo predsednik pisno pooblasti člana NO za opravljanje obveznosti in dolžnosti.

23. člen **(zapisnikar NO)**

Zapisnikar pomaga predsedniku NO pri njegovem delu. Zapisnikar skrbi za zapisovanje sej in oblikovanje zapisnikov NO, ki morajo biti na spletni strani in oglasni deski objavljeni najkasneje v osmih (8) dneh po dnevu seje.

24. člen **(član NO)**

Član NO opravlja dela in naloge, ki mu jih naloži NO. Član NO opravlja tudi naloge, za katere ga je pooblastil predsednik NO.

VII. SEJE

25. člen **(seje)**

NO deluje na rednih, izrednih ter korespondenčnih sejah. Redne seje NO sklicuje predsednik NO enkrat mesečno, oziroma vsaj trikrat (3x) v mandatu.

Izredne seje NO sklicuje predsednik NO na lastno pobudo ali na zahtevo vsakega člana NO, predsednika kluba oziroma člana, ki sklic zahteva. 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, katere mora NO pregledati.

Izredne seje zaradi narave NO ne morejo biti korespondenčne.

Korespondenčne seje NO sklicuje predsednik NO v primeru, da:

- se NO ne more sestati na rednih in izrednih sejah, ker ne bi bila dosežena sklepčnost NO;
- je vsebina gradiva takšne narave, da onemogoča NO, da o njenem odločanju počaka do redne ali izredne seje.

26. člen **(sklic seje)**

Sklic seje NO s predlogom dnevnega reda in potrebnim gradivom se pošlje članom najmanj sedem (7) dni pred dnevno, določenim za sejo. Sklic seje NO in gradivo se pošlje tudi predsedniku in generalnemu sekretarju Izvršnega odbora in vsem osebam, ki razpolagajo z relevantnimi informacijami o delovanju KKŠ. Predstavniki organov IO in DO so se sej na povabilo NO dolžni udeležiti.

Sklic seje mora vsebovati datum, lokacijo, uro pričetka ter dnevni red sklicane seje.

27. člen **(dnevni red)**

Predlog dnevnega reda sestavi predsednik NO po posvetovanju z ostalimi člani NO oz. v skladu z zahtevami predlagateljev sklica seje.

Na dnevnem redu morajo biti naslednje točke dnevnega reda:

- potrditev dnevnega reda,
- potrditev zapisnika prejšnje seje NO,
- uresničevanje sklepov in preverjanje poslovanja KKŠ v preteklem obdobju od zadnje sklicane seje,
- točka razno.

28. člen **(predsedovanje)**

Seji NO predseduje predsednik NO, v njegovi odsotnosti pa s predsednikove strani pisno pooblaščen član NO.

29. člen **(udeležba)**

Člani NO imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej NO in sodelujejo pri delu in odločanju na

njih. O udeležbi na seji NO 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 NO.

30. člen
(javnost sej)

Na seje NO so vabljeni osebe, katerih prisotnost je pomembna za obravnavane zadeve, poleg njih pa predsednik in generalni sekretar Izvršnega odbora.

Seje NO se lahko udeležijo tudi osebe, ki jih na sejo povabi predsednik NO, ali druga zainteresirana javnost, razen v primeru omejitve javnosti.

O omejitvi javnosti odloča NO na zahtevo člana soglasno. Predlog mora biti v pisni obliki ter mora vsebovati razloge za omejitev javnosti.

31. člen
(sprejemanje sklepov)

NO sprejema sklepe, če sta prisotna vsaj dva (2) člana NO. Sklepi so sprejeti, če zanje glasujeta dva (2) člana NO, razen če Statut KKŠ, ta Pravilnik ali kateri drugi akt KKŠ ne določa drugače.

Praviloma se o sklepih glasuje javno z dvigom rok. Predsedujoči najprej vpraša člane NO, kdo je »ZA«, nato kdo je »PROTI« in nazadnje kdo je »VZDRŽAN«.

32. člen
(zapisnik)

O delu na seji NO 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, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar. Za zapisnike in njihovo arhiviranje skrbi Izvršni Odbor.

Zapisnik mora biti na spletni strani in oglasni deski objavljeni najkasneje v osmih (8) dneh po dnevu seje.

VIII. PRAVICA VETA

33. člen
(pravica veta)

NO ima pravico od IO zahtevati, da le-ta o katerem od svojih sklepov odloča ponovno. NO je v primeru ponovnega odločanja dolžan podati

argumentacijo za zahtevo po ponovnem odločanju. Sklep IO je v primeru ponovnega odločanja sprejet, če za sklep glasuje večina vseh članov IO.

V primeru, da je bil sklep s strani IO ponovno izglasovan, lahko NO od IO zahteva sklic Občnega zbora, ki dokončno odloča o veljavnosti sklepa.

Veto zadrži sklep do odločitve Občnega zbora.

IX. RAZMERJA NO DO DRUGIH ORGANOV KLUBA

34. člen **(sodelovanje)**

NO sodeluje z drugimi organi kluba na podlagi tega pravilnika in drugih aktov kluba. Ostali organi kluba morajo v mejah svojih pristojnosti pomagati pri delu NO s posredovanjem podatkov in drugimi oblikami pomoči.

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

NO mora vsaj trikrat (3x) letno oziroma na podlagi štirimesečnih poročil o delu Izvršnega odbora pregledati finančno poslovanje KKŠ in njegovih dejavnosti ter preveriti zakonitost delovanja KKŠ. Na podlagi ugotovitev mora izdelati poročilo.

Letno poročilo NO se sestavi na osnovi trimesečnih poročil in se ga predstavi na rednem Občnem zboru KKŠ enkrat (1x) letno.

36. člen **(nepravilnosti)**

NO mora z ugotovljenimi nepravilnostmi seznaniti IO in DO ter o tem poročati na Občnem zboru KKŠ.

X. RAZLAGA PRAVILNIKA

37. člen **(razlaga pravilnika)**

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe pravilnika, razlaga pravilnik med sejo predsedujoči. Zunaj seje daje razlago pravilnika predsednik NO, ki si po potrebi pridobi pravno mnenje.

XI. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

38. člen **(sprejem in spremembe)**

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

39. člen **(veljavnost)**

Ta pravilnik je na volilni seji, dne 21. 12. 2013, sprejel redni Občni zbor in prične veljati z naslednjim dnem od sprejema na Občnem zboru.

Ravne na Koroškem, 25. 4. 2014

KLUB KOROŠKIH ŠTUDENTOV
Ana Pisar, predsednica Kluba koroških študentov