

Na podlagi 31. člena Akta o ustanovitvi Skupnosti zavodov »Zveza srednjih šol in dijaških domov Slovenije«, 12. in 72. člena Pravil Skupnosti zavodov »Zveza srednjih šol in dijaških domov Slovenije« z dne 3.11.2004 ter dopolnitev z dne 10/11/2009 in 26/01/2010 je Zbor področne skupnosti SKUPNOST DIJAŠKIH DOMOV SLOVENIJE po predhodnem soglasju Predsednika Zveze na svoji seji dne 14/04/2011

s p r e j e l

## **P O S L O V N I K**

### **SKUPNOSTI DIJAŠKIH DOMOV SLOVENIJE**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

(vsebina poslovnika)

V tem poslovniku so povzeta pravila za poslovanje področne skupnosti »Skupnost dijaških domov Slovenije« (v nadaljnjem besedilu: SDDS), ki so določena v aktih »Zveze srednjih šol in dijaških domov Slovenije« (v nadaljnjem besedilu: Zveza), in natančnejša pravila za poslovanje in delovanje SDDS.

Ta poslovnik natančneje ureja predvsem naslednja področja:

- izvrševanje namena organiziranja SDDS,
- organizacijo dela SDDS,
- delovanje organov SDDS,
- zastopanje in predstavljanje SDDS,
- poslovanje SDDS in podrobnejša opredelitev pooblastil,
- opredelitev pravic in obveznosti članov Zveze, ki so organizirani v SDDS.

##### **2. člen**

(namen organiziranja SDDS)

SDDS je organizirana z namenom zastopanja interesov članov Zveze, ki so vključeni v SDDS, in sicer na strokovnem področju, na katerem izvaja vzgojo in izobraževanje, ter področju zagotavljanja materialnih pogojev za izvajanje dejavnosti, za katere so ustanovljeni oziroma ki jih opravljajo kot javno službo.

SDDS namen organiziranja izpolnjuje tudi:

- z aktivnim sodelovanjem pri oblikovanju ureditve oziroma sprememb v predpisih na področju vzgoje in izobraževanja, ki ga izvaja, in sicer v okviru Zveze in v skladu s pooblastili v okviru pristojnih institucij;
- z izvajanjem drugih nalog, za katere so dogovorijo člani SDDS v okviru dejavnosti in pravil Zveze:
  - skupno reševanje vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela v dijaških domovih
  - priprava strokovnih podlag za normative za nastanitveni standard domov
  - organiziranje strokovnega izobraževanja ravnateljev in drugega osebja doma
  - ustanavljanje in izdajanje strokovnih in znanstvenih revij
  - organiziranje okroglih miz in posvetovanj za dijake, vzgojitelje in ravnatelje
  - skrb za napredek stroke in uporabnih metod dela v dijaških domovih
  - skrb za ustrezno funkcionalno in racionalno ureditev materialnih pogojev za delo v dijaških domovih
  - seznanjanje javnosti in pristojnih organov o problemih in uspehih vzgojno-izobraževalnega dela v dijaških domovih

- sodelovanje s sorodnimi zavodi in ustanovami znotraj države in Evrope
- sodelovanje s slovenskimi domovi v zamejstvu
- strokovno vključevanje v pripravo predpisov s področja dejavnosti dijaških domov
- ustrezno strokovno sodelovanje s pristojnimi organi lokalnih uprav in države
- organiziranje in izvedba medsebojne strokovne pomoči za delo v dijaških domovih
- organizacija služb iz posameznih področij dela na območju mesta, regije ali republike v smislu racionalizacije in strokovnosti:
  - razvijanje oblik dela na osnovi interesa in potreb svojih članov
  - organiziranje skupne enote informacijske dejavnosti ustanavljanja fundacij
  - organiziranje tekmovanj na vzgojno-izobraževalnem področju
  - ustanavljanje in izdajanje strokovnih revij

### 3. člen (spolna slovnična oblika)

V tem poslovniku so izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

### 4. člen (znak SDDS)

SDDS uporablja na dopisih in listinah (v nadaljnjem besedilu: listina) svoj znak in znak Zveze. Znak Zveze je na dopisih in listinah SDDS odtisnjen na gornjem levem delu listine, znak SDDS pa na gornji desni strani listine.

### 5. člen (pečati)

SDDS uporablja pečat Zveze, določen v 4. členu Akta o ustanovitvi Skupnosti zavodov »Zveza srednjih šol in dijaških domov Slovenije« z dne 03.12.2003 (v nadaljnjem besedilu: ustanovitveni akt), s tem, da je na notranji strani pečata (izven oboda) izpisano ime SDDS v naslednjem besedilu: » Skupnost dijaških domov Slovenije«.

Področna skupnost ima en pečat premera 35 mm, ki ga uporablja za dopise, vabila in finančno poslovanje v skladu z ustanovitvenim aktom in drugimi akti Zveze. Pečat hrani predsednik SDDS oziroma v njegovi odsotnosti njegov namestnik.

## **II. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE SDDS TER POOBLASTILA**

### 6. člen (zastopanje SDDS)

SDDS zastopa v pravnem prometu predsednik Zveze ob sodelovanju predsednika SDDS.

Listine v pravnem prometu, ki se nanašajo na izvajanje nalog SDDS v skladu z akti Zveze in SDDS, podpisuje poleg predsednika SDDS obvezno tudi predsednik Zveze oziroma v njegovi odsotnosti podpredsednik Zveze.

Druge računovodske listine SDDS, za katere je pooblaščen s posebnim pisnim pooblastilom predsednika Zveze, podpisuje predsednik SDDS oziroma njegov namestnik v skladu s Pravilnikom o računovodstvu Zveze in drugimi splošnimi akti Zveze ter poslovníkom SDDS.

Predsednik SDDS oziroma njegov namestnik pri podpisovanju računovodskih listin upošteva obseg pooblastil SDDS, ki izhajajo tudi iz finančnega načrta Zveze.

7. člen  
(predstavljanje SDDS)

SDDS predstavlja praviloma predsednik SDDS oziroma v njegovi odsotnosti njegov namestnik (v nadaljnjem besedilu: predsednik) v skladu s poslovníkom SDDS.

Pred pristojnim ministrstvom za področje zavodov, ki so organizirani v SDDS, jo predstavlja v primeru obravnave problematike, ki spada v področje SDDS, praviloma predsednik Zveze skupaj s predsednikom SDDS, v kolikor se strokovni kolegij oziroma predsednik Zveze s pristojnim predstavnikom ministrstva ne dogovori drugače.

Pravila v zvezi s predstavljanjem Zveze se smiselno uporabljajo tudi za SDDS.

Predsednik SDDS samostojno predstavlja skupnost v razmerju do:

- Ministrstva za šolstvo in šport, kadar gre za področje delovanja dijaških domov, ki ne zadevajo drugih vzgojno izobraževalnih zavodov,
- uredniškega odbora revije Iskanja,
- organizacijskega odbora Domijade,
- lokalnih skupnosti, v katerih delujejo dijaški domovi,
- javnosti, kadar je to bolj smotrno.

Predsednik se ob pričetku srečanja, obiska .... vedno predstavi kot predstavnik Zveze in v tem okviru določene SDDS. V razgovorih, ki so podlaga za nadaljnje poslovanje Zveze in v njenem okviru SDDS, vedno pojasni obseg svojih pooblastil in kateri organ Zveze ima ustrezna potrebna pooblastila za sklenitev določenega pravnega posla.

8. člen  
(podpisovanje javnih listin)

Javne listine ali druge listine z javno veljavo, ki jih izdaja SDDS v okviru Zveze, lahko podpisuje predsednik SDDS, če je vpisan v sodni register in/ali kot strokovni vodja v register zavodov za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa.

9. člen  
(deponiranje podpisa predsednika SDDS)

Predsednik SDDS oziroma njegovi namestniki ter druge morebitne pooblašene osebe za podpisovanje računovodskih listin SDDS deponirajo svoj podpis pri pristojni organizaciji za plačilni promet, preko katere posluje Zveza.

### **III. ORGANIZIRANJE V OKVIRU SDDS**

#### **1. RAZMERJE DO ZVEZE**

10. člen  
(preoblikovanje oziroma ukinitve SDDS)

Člani Zveze, ki so se organizirali v SDDS, lahko do konca junija tekočega leta na podlagi sklepa Zbora SDDS v skladu s pravili SDDS predlagajo ukinitve SDDS ali njeno preoblikovanje.

V zvezi s predlogom za preoblikovanje se smiselno uporabljajo določbe Pravil Zveze o organiziranju nove področne skupnosti.

Sklep o ukinitvi ali preoblikovanju SDDS je sprejet, če Zbor SDDS o tem odloči s tri četrtine glasov vseh članov zveze, ki so organizirani v SDDS.

Če se SDDS ukine, se sredstva, ki so bila v finančnem načrtu Zveze načrtovana za potrebe delovanja SDDS, in sredstva, ki so jih člani te SDDS posebej zbrali za dodatne dejavnosti SDDS, vrnejo članom.

11. člen  
(delovanje SDDS v odnosu do Zveze)

SDDS deluje v skladu z načeli in pravili, določenimi za delovanje Zveze in njenih organov v ustanovitvenem aktu Zveze in drugih aktih Zveze, ter v skladu s predpisi, ki urejajo področje, na katerem deluje Zveza.

Dejavnost Zveze in posamezne naloge, dogovorjene v poslovnem načrtu Zveze za posamezno leto, izvaja v imenu in na račun Zveze. Za izvedbo posebnega dela poslovnega načrta SDDS skrbi predsednik SDDS oziroma po njegovem pooblastilu njegov namestnik.

Predsednik SDDS oziroma njegov namestnik skrbita in zagotavljata pretok informacij v zvezi z:

- delovanjem Zveze oziroma izvajanjem posameznih aktivnosti Zveze oziroma njenih organov in organov SDDS do članov SDDS;
- delovanjem SDDS do predsednika Zveze oziroma strokovnega kolegija Zveze.

12. člen  
(pravica SDDS do podatkov iz evidence Zveze)

SDDS ima pravico do vseh podatkov iz evidence članov, določenih v 11. členu ustanovitvenega akta Zveze, ki se nanašajo na tega člana.

Predsednik SDDS si za potrebe delovanja SDDS pridobi posamezne podatke iz evidence Zveze.

Za potrebe SDDS predsednik SDDS vodi evidenco članov, organiziranih v SDDS, in sicer z naslednjimi podatki:

- ime in sedež zavoda ter ime in naslov organizacijske enote zavoda, ki je vključena v SDDS,
- programi, ki jih izvaja zavod oziroma organizacijska enota zavoda, ki je vključena v SDDS,
- elektronski naslov zavoda oziroma organizacijske enote zavoda, ki je vključena v SDDS,
- ime in priimek zakonitega zastopnika zavoda oziroma vodje organizacijske enote zavoda, ki je vključena v SDDS ter trajanje njegovega mandata,
- ime in priimek predstavnika zavoda, ki ga zavod pooblasti za delovanje v SDDS, in trajanje njegovega pooblastila,
- plačani prispevki člana za dodatne naloge v okviru SDDS v skladu z akti Zveze.

SDDS varujejo podatke iz evidence zavodov članov v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov in navodili, ki jih določi predsednik Zveze.

## 2. REGIJSKI AKTIVI

13. člen

Dijaški domovi se regionalno povezujejo v tri regijske aktive:

- osrednji slovenski aktiv: ljubljanska in gorenjska regija
- severovzhodni aktiv: mariborska, celjska, ptujsko-soboška, in posavsko-dolenjska regija
- primorski aktiv: južnoprimorska in severnoprimorska regija

Pristojnosti regijskih aktivov so:

- volijo člane predsedstva za svoje področje,
- oblikujejo stališča za predsedstvo,
- odločajo o zadevah regionalne narave.

### **3. ORGANI SDDS**

#### 14. člen

Delovni organi SDDS so:

- Zbor SDDS
- Predsedstvo SDDS
- Predsednik SDDS
- Namestnik predsednika SDDS
- Uredništvo revije ISKANJA
- Nadzorni odbor SDDS
- občasna delovna telesa.

Delovni organi SDDS poslujejo smiselno na enak način, kakor je določeno v pravilih Zveze za poslovanje organov Zveze.

#### **Zbor SDDS**

#### 15. člen

Člani Zveze, ki so organizirani v SDDS, delujejo in odločajo v okviru Zbora SDDS.

Zbor SDDS sestavljajo vsi člani Zveze, ki so organizirani v SDDS, s po enim predstavnikom, ki ima na zboru en glas.

Pristojnosti zbora so:

- voli predsednika SDDS in člane nadzornega odbora,
- sprejema poslovnik in druge akte SDDS,
- sprejema finančni načrt skupnosti,
- sprejema letno poslovno poročilo (zaključni račun) SDDS,
- daje predloge za sprejem smernic razvoja Zveze in SDDS,
- odloča o pobudah, predlogih in drugih vprašanjih, ki jih podajo člani, organi ali drugi zainteresirani subjekti,
- odloča o drugih zadevah v zvezi z delovanjem SDDS.

#### **Predsedstvo SDDS**

#### 16. člen (izvolitev in razrešitev)

Predsedstvo šteje 10 članov, ki so izvoljeni v regijah po naslednjem ključu:

- celjska regija: 1 član
- posavsko-dolenjska regija: 1 član
- gorenjska regija: 1 član

- južnoprimorska regija: 1 član
- ljubljanska regija: 2 člana
- mariborska regija: 2 člana
- ptujsko-soboška regija: 1 član
- severnoprimorska regija: 1 član
- na sejo so brez pravice glasovanja vabljeni še
  - predsednik nadzornega odbora
  - predsednik društva vzgojiteljev
  - svetovalec ZRSS za dijaške domove
  - svetovalec MŠŠ za dijaške domove

Predsedstvo se lahko sestane na razširjeni seji, kadar obravnavana problematika to zahteva (npr. organizacija in evalvacija Domijade).

Mandat članov predsedstva traja 5 let in se lahko ponovi.

#### 17. člen (pristojnosti in naloge)

Uresničuje program dela zbora.

Obravnava zadeve, ki so v pristojnosti skupščine Zveze oziroma drugih organov, in v zvezi z njimi sprejema stališče oziroma predloge.

Sprejema predloge za pripravo letnega poslovnega načrta (program dela in finančni načrt), in sicer za skupni program Zveze in posebej za posebni program dela SDDS v skladu z ustanovitvenim aktom zveze in Pravili Zveze.

Sprejema vrednost točke za izplačila na podlagi Pravil za plačilo nadomestil za potne stroške in za delo ter porabljen čas v organih SDDS.

Pripravlja smernice za program dela Zveze in SDDS.

Imenuje stalna in občasna delovna telesa.

Na prvi seji izmed članov izvoli namestnika predsednika, ki praviloma izhaja iz druge skupine domov kot predsednik (ali samostojni dijaški dom ali dijaški dom pri šoli).

Sprejema poročila o delu SDDS in obravnava poročila o delu organov Zveze.

Imenuje in razrešuje uredniški odbor in Izdajateljski svet revije Iskanja.

### **Predsednik SDDS**

#### 18. člen (izvolitev in razrešitev)

Predsednika izvoli oziroma razreši Zbor SDDS z najmanj polovico glasov vseh članov Zveze, ki so organizirani v SDDS.

Mandat predsednika je pet (5) let in je lahko ponovno izvoljen.

Predsedniku prične teči mandat naslednji dan po zadnjem dnevu mandata prejšnjega predsednika.

Predsednik SDDS je lahko razrešen pod enakimi pogoji in na enak način, kot je v pravilih Zveze določeno za predsednika Zveze.

Izvoljeni predsednik šteje v kvoto članov predsedstva iz določene regije.

19. člen  
(pristojnosti in naloge)

Predsednik SDDS izvaja pooblastila v okviru pristojnosti, določenih s posebnim pisnim pooblastilom predsednika Zveze, in v okviru nalog, ki jih izvaja SDDS, ter v skladu z akti Zveze ter s tem poslovníkom.

Predsednik SDDS ima naslednje naloge:

- predstavlja SDDS in skupaj s predsednikom Zveze zastopa Zvezo v okviru nalog SDDS v pravnem prometu,
- je odgovoren za zakonito delo SDDS in za izvajanje nalog v skladu z akti Zveze,
- skrbi za organizacijo in izvedbo posebnega programa dela SDDS,
- aktivno sodeluje v strokovnem kolegiju Zveze,
- sklicuje in vodi seje Zbora SDDS in Predsedstva SDDS ter zagotavlja obravnavo posameznih zadev, ki so na dnevnem redu organov Zveze,
- razpisuje volitve in nadomestne volitve za predsednika in namestnika predsednika SDDS,
- skrbi za pripravo predlogov aktov in sklepov za sprejem na Zboru SDDS,
- spremlja delo delovnih teles SDDS in jim svetuje,
- evidentira vključitev oziroma izstop člana Zveze v/iz SDDS,
- skrbi za izvajanje aktov Zveze in sklepov skupščine oziroma drugih organov Zveze ter Zbora SDDS,
- podpisuje računovodske listine v okviru pooblastila predsednika Zveze in poslovanja SDDS ter druge dokumente SDDS,
- skrbi za ugled Zveze in SDDS ter sodelovanje z drugimi,
- opravlja druge naloge v skladu z ustanovitvenim aktom in poslovnim načrtom ter drugimi akti Zveze.

### **Namestnik predsednika SDDS**

20. člen  
(izvolitev in razrešitev)

SDDS ima namestnika predsednika. Namestnika izvolijo izmed sebe člani predsedstva na prvi seji predsedstva. Namestnik predsednika praviloma izhaja iz druge skupine domov kot predsednik (ali samostojni dijaški dom ali dijaški dom pri šoli). Za namestnika predsednika SDDS veljajo enaka določila v zvezi z mandatom, kakor so določena za predsednika SDDS.

21. člen  
(pristojnosti in naloge)

Namestnik predsednika opravlja v skladu s pooblastilom predsednika SDDS organizacijske naloge za delovanje SDDS, v času odsotnosti predsednika pa tudi druge naloge, če ga za izvedbo določenih nalog pooblasti predsednik SDDS:

- sodeluje pri strokovnem delu in svetuje predsedniku,
- nadomešča predsednika v njegovi odsotnosti.

### **Uredništvo revije ISKANJA**

22. člen  
(uredniški odbor)

Namen in vloga uredniškega odbora revije Iskanja je tehnične narave: promocija revije, sodelovanje z lektorji, sodelovanje z oblikovalci, trženje in razširjanje revije, prijava na javne razpise, priprava vsebin za tehnično urejanje revije, priprava in urejanje spletne strani, sodelovanje s SDDS ter druge tehnične in organizacijske zadeve po dogovoru z urednikoma in predsednikom SDDS.

Uredniški odbor je sestavljen iz uglednih predstavnikov vzgojno izobraževalnih in drugih organizacij. Imenuje ga Predsedstvo SDDS za dobo 5 let z možnostjo neomejenega števila ponovitev.

Uredniški odbor vodita in koordinirata predsednik SDDS in glavni urednik revije Iskanja.

#### 23. člen (uredniški svet)

V uredniški svet revije Iskanja so vključeni znanstveniki in strokovnjaki s področja vzgoje, izobraževanja, sociologije, pedagogike, organizacije in menedžmenta iz različnih področij in držav sveta. Sestava uredniškega sveta revije Iskanja je mednarodna.

Člane uredniškega sveta imenuje na predlog glavnega in odgovornega urednika Predsedstvo SDDS.

Delo uredniškega sveta koordinirata in vodita glavni in odgovorni urednik. Pristojnost uredniškega sveta je priprava in izbor vsebin ter selekcija vsebin revije Iskanja.

#### 24. člen (recenzenti)

Recenzente izbirajo glavni in odgovorni urednik ter uredniški svet glede na tematiko in vsebino člankov. Recenzente se k sodelovanju povabi sproti glede na tematiko revije.

#### 25. člen (odgovorni urednik)

Odgovorni urednik je odgovoren za vsebino in verodostojnost objavljenih prispevkov, pred izidom revije opravi recenzijo vseh člankov in napiše uvodnik k reviji. V primeru odsotnosti odgovornega urednika lahko uvodnik napiše tudi kdo drug, ki ima strokovne in znanstvene reference recenzenta, npr. kakšen od članov uredniškega sveta.

Odgovornega urednika imenuje in razrešuje Predsedstvo SDDS. Pred imenovanjem oziroma razrešitvijo izdajatelj pridobi mnenje uredniškega odbora. Sklep o imenovanju odgovornega urednika pripravi in podpiše predsednik SDDS. Mandat odgovornega urednika je 5 let. Možnost ponovitve mandatov je neomejena.

#### 26. člen (glavni urednik)

Glavni urednik sodeluje z avtorji, zbira članke in v sodelovanju z odgovornim urednikom izbira recenzente ter z njimi sodeluje. Sodeluje s predsednikom SDDS na vseh nivojih poslovanja revije: priprava, lektoriranje, recenziranje, tisk, izdajanje, prijava na javne razpise...

Glavnega urednika imenuje in razrešuje Predsedstvo SDDS. Pred imenovanjem oziroma razrešitvijo izdajatelj pridobi mnenje uredniškega odbora. Sklep o imenovanju odgovornega urednika pripravi in podpiše predsednik SDDS. Mandat glavnega urednika je 5 let. Možnost ponovitve mandatov je neomejena.



## **Nadzorni odbor SDDS**

### 27. člen

Nadzorni odbor ima tri člane, ki jih izvoli zbor skupnosti za mandatno obdobje 5 let.

Mandat se lahko ponovi.

Nadzorni odbor spremlja delo predsedstva in kontrolira finančno poslovanje skupnosti.

## **Občasna delovna telesa**

### 28. člen (imenovanje)

Zbor ali predsednik SDDS lahko za izvedbo posameznih nalog SDDS ali za pripravo določenih strokovnih predlogov imenuje občasna delovna telesa.

Za potrebe volitev predsednika SDDS in namestnika predsednika Zbor SDDS pred izvedbo volitev imenuje komisijo za volitve in imenovanja. Komisija šteje 3 člane in 3 namestnike članov. Pri delu komisija smiselno uporablja pravila, ki so določena za volitve organov Zveze.

Delovno telo mora pri izvrševanju naloge, za katero je imenovano, upoštevati akte Zveze in SDDS ter prepise, ki veljajo za področje delovanja Zveze.

## **4. POSLOVANJE ZBORA SDDS**

### 29. člen (smiselna uporaba pravil)

Zbor SDDS posluje smiselno na enak način, kakor je določeno v pravilih Zveze za poslovanje skupščine Zveze, v kolikor v tem poslovniku ni določeno drugače.

### 30. člen (zastopanje člana na Zboru SDDS)

Člani Zveze, organizirani v SDDS, so dolžni zagotoviti udeležbo svojega predstavnika na seji Zbora SDDS.

Člana zastopa na Zboru SDDS praviloma ravnatelj enovitega zavoda oziroma ravnatelj organizacijske enote zavoda, ki je organizirana v SDDS.

V primeru, da se oseba iz prejšnjega odstavka ne more udeležiti seje Zbora SDDS, mora za udeležbo na seji Zbora SDDS pisno pooblastiti drugo osebo, ki je zaposlena pri članu Zveze, organiziranem v SDDS. Če član ne more zagotoviti udeležbe svojega predstavnika na seji zbora, mora o tem najkasneje 5 dni pred datumom sklica seje obvestiti predsednika SDDS.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora predstavnik člana Zveze originalno pisno pooblastilo z žigom člana Zveze za sodelovanje na zboru predložiti najkasneje pred pričetkom seje zbora.

### 31. člen (udeležba na Zboru SDDS)

Predsednik SDDS lahko na sejo zbora vabi poleg članov:

- predsednika ali podpredsednika Zveze,
- strokovnjake s posameznega področja,
- predstavnike pristojnega ministrstva za področje dela SDDS in drugih institucij s področja vzgoje in izobraževanja,
- predstavnike sredstev javnega obveščanja.

Predsednik SDDS in namestnik predsednika SDDS se obvezno udeležujejo sej Zbora SDDS.

Predsednik oziroma namestnik skrbi za zakonitost dela Zbora SDDS.

Če je predsednik oziroma namestnik neposredni udeleženec posameznega postopka pred zborom, lahko skrbi za zakonitost dela zbora drug član strokovnega kolegija predsednika.

### 32. člen (sklepčnost zbora)

Zbor prične z delom, če je sklepčen, če gre za sprejem odločitev, za katere mora odločati najmanj polovica članov SDDS, v drugem primeru pa ne glede na prisotno število članov.

Zbor je sklepčen, če je ob uri sklica navzočih vsaj polovica predstavnikov članov Zveze, organiziranih v SDDS. V nasprotnem primeru se začetek dela zbora odloži za 30 minut. Po preteku navedenega časa zbor prične z delom in veljavno odloča ne glede na število navzočih predstavnikov članov.

Če gre za volilni zbor, se za ugotavljanje sklepčnosti imenuje verifikacijska komisija.

Število prisotnih predstavnikov članov Zveze, organiziranih v SDDS, ob uri sklica oziroma po preteku 30 minut po uri sklica ugotovi predsednik SDDS ali verifikacijska komisija, če jo zbor imenuje.

Če so izpolnjeni pogoji za začetek dela Zbora SDDS, predsednik SDDS povabi vse prisotne k začetku dela zbora.

### 33. člen (vodenje seje zbora)

Sejo zbora skliče in vodi predsednik SDDS.

Predsednik SDDS ali verifikacijska komisija, če gre za volitve, pred pričetkom seje Zbora SDDS preveri število udeleženih članov in sklepčnost.

Na začetku seje Zbor SDDS izvoli zapisnikarja in dva overovatelja zapisnika.

V uvodnem delu predsednik SDDS poda pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi morebitnimi vprašanji, povezanimi z nalogami zbora.

Predsednik po potrebi ugotovi sklepčnost zbora tudi pred odločanjem o posameznih zadevah.

## **5. IZVEDBA VOLITEV IN RAZREŠITVE PREDSEDNIKA IN ČLANOV NADZORNEGA ODBORA**

### 34. člen

(razpis volitev in roki)

Zbor voli in razrešuje predsednika SDDS in člane nadzornega odbora z javnim ali s tajnim glasovanjem.

Volitve oziroma razrešitev se izvede ob smiselni uporabi določb o volitvah oziroma razrešitvah v Pravilih Zveze in v skladu s tem poslovníkom.

Volitve razpiše predsednik SDDS najkasneje 30 dni pred potekom mandata in določi rokovnik za izvedbo volitev.

SDDS izvedejo volitve predsednika SDDS in njegovega namestnika 10 dni pred potekom mandata predsedniku SDDS in članom nadzornega odbora.

SDDS o izidu volitev predsednika SDDS in članov nadzornega odbora oblikuje poročilo in ga pred pričetkom mandata pošlje predsedniku Zveze na sedež Zveze.

Volitve predsednika SDDS in članov nadzornega odbora se izvedejo smiselno na enak način, kot je določeno za volitve na skupščini Zveze.

## **6. SPREJEMANJE OZIROMA OBRAVNAVA SPLOŠNIH AKTOV ZVEZE V SDDS**

### **1. Sprejem Poslovníka SDDS**

#### **35. člen (pristojnosti SDDS)**

SDDS sprejme za natančnejšo ureditev poslovanja skupnosti Poslovník SDDS, ki ga Zbor SDDS sprejme z večino glasov vseh članov SDDS.

Poslovník sprejme Zbor SDDS po dvofaznem postopku. Pred sprejemom Poslovníka SDDS si mora SDDS pridobiti soglasje predsednika Zveze k predlogu besedila.

Osnutek besedila poslovníka določi predsednik SDDS in ga pošlje v 15-dnevno razpravo članom Zveze, ki so organizirani v SDDS. Člani SDDS pošljejo v določenem roku predsedniku SDDS vsebinske predloge za dopolnitev oziroma spremembo osnutka besedila. Predsednik SDDS prouči predloge in pri oblikovanju predloga poslovníka upošteva tiste, ki jih je mogoče upoštevati ob upoštevanju predpisov in splošnih aktov Zveze.

Po določitvi predloga Poslovníka SDDS pošlje predsednik SDDS besedilo predloga v soglasje predsedniku Zveze.

Predsednik SDDS pošlje predlog besedila poslovníka po pridobljenem soglasju predsednika Zveze članom Zveze, ki so organizirani v SDDS, skupaj z vabilom za Zbor SDDS.

Predlog besedila Poslovníka SDDS lahko člani sprejmejo tudi na dopisni seji s potrjeno pisno izjavo.

V zvezi s predlogi članov, ki jih ni bilo mogoče upoštevati, poda predsednik SDDS pojasnilo na Zboru SDDS pred sprejemanjem Poslovníka SDDS.

## **2. Usklajevanje predloga besedila splošnih aktov Zveze v SDDS**

### 36. člen (javna razprava)

Ko prejme predsednik SDDS od predsednika Zveze osnutek besedila splošnega akta Zveze, ki ga sprejme skupščina Zveze, pošlje besedilo V JAVNO RAZPRAVO ČLANOM Zveze, ki so organizirani v SDDS, s pozivom, da v 15 dneh pošljejo predloge za dopolnitev oziroma spremembo osnutka besedila.

Zbor SDDS uskladi rešitve za oblikovanje predloga splošnega akta Zveze, ki ga v skladu z akti Zveze sprejme:

- skupščina, in sicer potem ko med člani Zveze, ki so organizirani v SDDS, izvede javno razpravo, strokovni kolegij predsednika SDDS pa določi predlog besedila,
- predsednik Zveze.

Zbor SDDS lahko k predlogu splošnega akta oziroma predlogu sprememb ustanovitvenega akta sprejme amandmaje v obliki izoblikovanega besedila predlagane spremembe ali dopolnitve posamezne določbe člena. Predsednik SDDS pošlje amandmaje najkasneje 5 dni pred datumom seje skupščine Zveze.

## **7. SPREJEM PREDLOGOV ZA OBLIKOVANJE POSLOVNEGA NAČRTA ZVEZE**

### 37. člen (način sprejemanja)

Zbor SDDS sprejme predloge SDDS za pripravo letnega poslovnega načrta Zveze, in sicer za skupen program Zveze in za poseben program dela SDDS na podlagi pobud in predlogov članov SDDS in predloga predsednika SDDS.

Predsednik SDDS pošlje predloge SDDS za pripravo poslovnega načrta Zveze strokovni skupini Zveze najkasneje do konca oktobra tekočega leta za naslednje koledarsko leto. SDDS predloge oblikuje v skladu s strokovnimi izhodišči predsednika Zveze.

Zbor SDDS najkasneje do 20. januarja obravnava osnutek besedila poslovnega načrta Zveze za poslovno leto in oblikuje predloge oziroma pripombe ter te najkasneje do konca januarja pošlje predsedniku Zveze.

Za izvajanje poslovnega in finančnega načrta v delu, ki se nanaša na poseben program dela SDDS, skrbi predsednik SDDS in njegov namestnik v skladu s tem Poslovníkom SDDS.

## **8. FINANČNO POSLOVANJE SDDS**

### 38. člen (viri sredstev)

Denarna sredstva se zagotavljajo iz:

- prispevka Zveze za delovanje področnih skupnosti,
- članarine,
- plačil dogovorjenih storitev SDDS za člane,
- prispevkov donatorjev in sponzorjev,
- prihodkov od izvajanja dejavnosti (organizacije seminarjev, posvetov in drugih aktivnosti),
- volil in daril,
- javnih razpisov,

- prodaje posameznih izvodov revije Iskanja,
- iz drugih virov.

#### 39. člen (zbiranje in vodenje sredstva za delovanje SDDS)

SDDS razpolaga s sredstvi Zveze v okviru poslovnega načrta Zveze. Za poslovanje skupnosti Zveza določi del sredstev za njeno delovanje na podlagi števila dijakov, vpisanih na dan 15. 9. pri članicah SDDS.

Člani SDDS letno plačajo članarino SDDS v višini, ki je odvisna od števila vpisanih dijakov na dan 15. 9. Višino članarine določi zbor za vsako leto posebej ob sprejemu poslovnega in finančnega načrta SDDS.

Za izvajanje dodatnih nalog v okviru SDDS lahko člani, ki so vključeni v SDDS, zagotovijo dodatna sredstva v višini in v roku, ki je določen v poslovnem načrtu SDDS. Ta sredstva se vodijo na podračunu SDDS.

Sredstva, ki so namenjena za delovanje SDDS, se v okviru računa Zveze vodijo ločeno za SDDS na njenem podračunu.

#### 40. člen (namenska poraba sredstev in ureditev finančnega poslovanja)

Denarna sredstva, ki so namenjena za delovanje SDDS in izvajanje njenih nalog, se porabijo za namene, za katere so bila pridobljena.

Sredstva iz prispevkov članov, ki se v skladu s četrtem odstavkom 33. člena ustanovitvenega akta Zveze razporedijo za delovanje SDDS, se namenijo za plačilo materialnih stroškov in v tem okviru zlasti za:

- tekoče poslovanje SDDS (plačilo administrativne pomoči, najem prostorov za Zbor SDDS, administrativne stroške, drobnega inventarja, pisarniškega in drugega potrebnega materiala, stroške fotokopiranja, stroške telefona, poštno stroške, stroške dogovorjene reprezentance ipd.);
- povračila stroškov v zvezi z udeležbo oziroma delom v različnih organih, institucijah oziroma organizacijah (potni stroški, dnevnicja ipd.);
- izvedbo Domijade v skladu s pravilnikom Domijade, če niso pridobljena iz drugih virov;
- izobraževanje članov, če sredstva niso pridobljena iz drugih virov;
- plačilo naročenih storitev (analize, kalkulacije, javni razpisi...).

Višina sredstev za posamezen namen iz prejšnjega odstavka se določi v finančnem planu SDDS za posamezno koledarsko leto.

Predsednik SDDS lahko za administrativno pomoč sklene pogodbo z ustrežno osebo in v okviru materialnih stroškov SDDS plača opravljeno delo.

Za plačilo nadomestil za potne stroške in za delo ter porabljen čas v organih SDDS se smiselno uporabijo Pravila ZŠD.

Organizacija in potek finančnega poslovanja SDDS v okviru Zveze se določi v Pravilniku o računovodstvu Zveze.

## **9. VARSTVO PODATKOV IN ZAGOTAVLJANJE JAVNOSTI DELA**

41. člen  
(varstvo podatkov)

Predsednik SDDS in namestnik predsednika ter člani SDDS in osebe, ki na podlagi pogodbe o delu ali kakorkoli drugače uporabljajo in imajo vpogled v poslovanje oziroma druge podatke Zveze oziroma SDDS, morajo varovati listine in podatke Zveze ter SDDS, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti Zveze oziroma SDDS in so določeni za poslovno tajnost v Pravilih Zveze ali v drugih aktih Zveze oziroma so osebni podatki. Posameznik je odgovoren za kršitev te določbe.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost in osebne podatke tudi po prenehanju izvajanja funkcije ali dela v Zvezi oziroma v SDDS.

## 10. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen  
(izvolitev predsednika in namestnika SDDS)

Predsednik in namestnik, ki sta bila izvoljena oziroma imenovana pred sprejemom tega poslovnika, opravljata funkcijo do izvolitve novih v skladu s tem poslovníkom.

Zbor SDDS izvede volitve novega predsednika oziroma namestnika predsednika SDDS v skladu s tem poslovníkom že v volilnem letu 2011.

43. člen  
(uveljavitev poslovnika)

Ta poslovnik prične veljati, ko ga sprejme Zbor SDDS.

V Ljubljani, 14/04/2011



**PRESEDNIK SDDS**

\_\_\_\_\_

Predsednica Zveze srednjih šol in dijaških domov soglašam s predlogom Poslovnika SDDS.

Datum: \_\_\_\_\_

žig

Predsednik ZSŠDDS

Podpis: \_\_\_\_\_