

društvo za
KRONIČNO
VNETNO
ČREVESNO
BOLEZEN



KVČB

DRUŠTVO ZA KRONIČNO VNETNO ČREVESNO BOLEZEN

Ljubljanska ulica 5, 2000 Maribor

pošto prejemamo na p. p. 640, 2103 Maribor

M 041 665 000

info@kvcb.si ; www.kvcb.si

POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA DRUŠTVA ZA KRONIČNO VNETNO ČREVESNO BOLEZEN

Maribor, 19. 4. 2023

Na podlagi tretjega odst. 23. člena statuta Društva za kronično vnetno črevesno bolezen z dne 3. 3. 2023 je Upravni odbor Društva za kronično vnetno črevesno bolezen dne 19. 4. 2023 sprejel naslednji:

POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA Društva za kronično vnetno črevesno bolezen

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovníkom Upravni odbor Društva za kronično vnetno črevesno bolezen ureja svoje poslovanje in druga vprašanja, pomembna za njegovo delo.

2. člen

Upravni odbor opravlja organizacijske, upravne, administrativne in strokovno tehnične zadeve in vodi društvo med dvema zasedanjema skupščine po programu in sprejetih sklepih tega organa. Upravni odbor je za svoje delo odgovoren skupščini.

Upravni odbor društva je kolektivni izvršilni organ skupščine. Ima 7 (sedem) članov, ki jih voli skupščina društva.

3. člen

Upravni odbor sestavljajo predsednica oz. predsednik (v nadaljevanju predsednik), podpredsednica oz. podpredsednik (v nadaljevanju podpredsednik), sekretar in štiri izvoljeni člani. Mandatna doba je 4 (štiri) leta.

4. člen

Upravni odbor opravlja naslednje naloge:

- na podlagi sprejetih smernic dela oz. srednjeročnih načrtov društva, ki jih je sprejela skupščina društva, predlaga skupščini v obravnavo in potrditev letni načrt društva, istočasno pa skupščini predlaga v sprejem letno poročilo,
- pripravlja in izvaja aktivnosti društva, ki so bile sprejete v letnem načrtu,
- sklicuje zasedanje skupščine društva,
- pripravlja in sprejema pravilnike in druge splošne akte, ki urejajo pravice in obveznosti delavcev v društvu, način vodenja poslovnih knjig in ureditev varstva osebnih podatkov v društvu,
- pripravlja predloge pravilnikov in drugih splošnih aktov društva, ki so potrebni za delovanje društva in različnih izvedbenih oblik, ki jih društvo izvaja v svoji organiziranosti ter jih predlaga v sprejem skupščini,
- oblikuje ter določa predloge sprememb statuta,
- iz vrst članov ustanavlja in ukinja stalne ali občasne komisije, odbore in delovne skupine, za katere se je odločil sam ali pa ga je pooblastila skupščina,

- imenuje predstavnike društva v druge organizacije, kjer ima društvo svoja predstavniška mesta, po pooblastilu skupščine,
- pripravlja kandidacijske postopke za izvedbo volitev in imenovanj na skupščini društva,
- opravlja vse operativne dejavnosti v skladu s sprejetimi sklepi in usmeritvami med dvema zasedanjema skupščine,
- skrbi za materialno finančno poslovanje in za sredstva ter premoženje društva,
- če ima društvo v lastni organiziranosti invalidsko podjetje, zavod, ustanovo ali drugo organizirano obliko skrbi za invalide, osebe s kronično vnetno črevesno boleznijo, opravlja za te organizacijske oblike vsa tista opravila, ki jih predvidevajo zakoni, predpisi ali sklenjene pogodbe, razen tistih, ki sodijo v pristojnost skupščine,
- predlaga disciplinski komisiji obravnavo primera člana, ki je kršil akte ali sklepe društva,
- predlaga skupščini imenovanje častnih članov,
- skupščini posreduje predlog za določitev višine članarine,
- odloča o zaposlitvah v društvu,
- odloča o spremembi poslovnega naslova znotraj sedeža društva,
- odloča o nakupu in prodaji društvenih premičnin manjše vrednosti,
- sprejema odločitve o izdajanju priznanj, pohval in nagrad zaslužnim članom društva,
- opravlja vse druge naloge, ki so določene s statutom in vsemi normativnimi akti društva.

5. člen

Upravni odbor lahko za izvajanje posameznih nalog imenuje in ukinja stalne in občasne komisije.

Naloge, število članov in predsednika komisij določi Upravni odbor. Člani komisije so lahko le člani društva. Za svoje delo so komisije odgovorne Upravnemu odboru. Izjemoma lahko društvo povabi k sodelovanju pri delu komisij zunanje sodelavce po pogodbi o delu, v skladu z delovno pravno zakonodajo.

Upravni odbor lahko za izvajanje posameznih nalog na lokalnem nivoju ustanovi sekcije, ki delujejo na določenem teritorialnem področju Slovenije. Upravni odbor lahko ustanovi tudi sekcije, ki združujejo člane po skupnih interesih.

Sekcijo vodi predsednik sekcije, ki ga določi Upravni odbor. Predsednika sekcije se lahko vabi na sejo Upravnega odbora brez pravice glasovanja. Člani sekcije so lahko le člani društva. Za svoje delo so sekcije odgovorne Upravnemu odboru. Izjemoma lahko društvo povabi k sodelovanju sekcije zunanje sodelavce po pogodbi v skladu z delovno pravno zakonodajo. Sekcija izvaja plan dela sekcije, ki je za tekoče leto usklajen z Upravnim odborom. Sekcije so metode dela društva in niso pravne osebe, morajo pa delati v skladu s statutom društva.

II. SKLIC SEJE IN UDELEŽBA NA SEJI

6. člen

Seje Upravnega odbora sklicuje predsednik društva, ki je hkrati predsednik Upravnega odbora, glede na potrebe društva, a najmanj štiri krat letno.

Predsednik društva skliče prvo sejo Upravnega odbora v 14 dneh po volilni skupščini, na kateri je izvoljenih več kot polovica članov Upravnega odbora za naslednje mandatno obdobje, ki niso bili izvoljeni tudi v prejšnjem mandatnem obdobju.

Kot prva seja Upravnega odbora v mandatnem obdobju se v vsakem primeru šteje prva seja po volilni skupščini.

Predsednik skliče izredno sejo Upravnega odbora na podlagi sklepa prejšnje seje, če mora Upravni odbor o čem izredno odločiti ali na zahtevo najmanj 3 (treh) članov Upravnega odbora. Če predsednik ne skliče izredne seje na zahtevo najmanj 3 (treh) članov Upravnega odbora, jo lahko le-ti skličejo sami.

Dnevni red seje predlaga sklicatelj, pri tem pa lahko upošteva predloge članov Upravnega odbora in delovnih teles.

7. člen

Vabilo na sejo vsebuje datum, čas, kraj seje in dnevni red.

Vabilo se posreduje članov Upravnega odbora vsaj 7 (sedem) dni pred sejo, gradivo za sejo pa vsaj 3 (tri) dni pred sejo. Izjemoma se lahko gradivo zaradi nujnosti zadeve predloži na sami seji.

Seje Upravnega odbora se lahko izvedejo s srečanjem članov v živo, z izvedbo na daljavo preko spleta ali drugega komunikacijskega omrežja, dopisno ali s podpisovanjem listine s predlogom sklepa.

8. člen

Na seje so poleg članov Upravnega odbora lahko vabljeni še predsedniki sekcij in drugih delovnih teles Upravnega odbora ter člani ostalih organov društva, vendar lahko zgolj sodelujejo pri razpravi, nimajo pa pravice odločanja.

Seje se lahko udeleži tudi vsaka druga oseba, ki ima za to interes, kot poslušalec, vendar lahko predsedujoči zaradi prostorskih ali drugih razlogov omeji prisotnost. Upravni odbor lahko tudi odloči, da je seja zaprta za javnost v celoti ali v njenem delu.

III. POTEK SEJE

9. člen

Sejo vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa njegov namestnik. Če je tudi ta odsoten, vodi sejo najstarejši član Upravnega odbora oz. član, ki ga pooblasti predsednik.

10. člen

Predsedujoči najprej ugotovi udeležbo na seji in sklepčnost. Upravni odbor je sklepčen, če je prisotnih več kot polovica članov Upravnega odbora. Če Upravni odbor ni sklepčen, odloži predsednik začetek seje za 30 min. Če sklepčnost tudi pozneje ni dosežena, se seja Upravnega odbora preloži.

11. člen

Po ugotovitvi sklepčnosti se odloča o predlaganem dnevnem redu seje. Pri tem Upravni odbor najprej odloči o predlogih za umik zadev z dnevnega reda, o predlogih za razširitev dnevnega reda in o predlogih za spremembo vrstnega reda obravnavanja zadev.

Po sprejetju odločitev iz prejšnjega odstavka, da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

Med sejo lahko Upravni odbor s sklepom spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

Kot prva točka dnevnega reda seje se obravnava in potrdi zapisnik prejšnje seje Upravnega odbora.

12. člen

Vsak član Upravnega odbora lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči Upravni odbor 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

Pri obravnavi vsake točke dnevnega reda poteka razprava. Razpravo vodi predsedujoči, ki daje besedo prisotnim, in sicer prednostno članom Upravnega odbora. Vrstni red prijavljenih, določa predsedujoči po prostem preudarku.

Prijavljeni sme govoriti le o vprašanjih, ki se tičejo točke dnevnega reda. Če se tega ne drži, mu lahko predsedujoči po predhodnem opominu vzame besedo. Zoper

odvzem besede lahko prijavljeni ugovarja. O ugovoru odloči Upravni odbor takoj in brez razprave. Prisotni, ki niso člani Upravnega odbora, ne morejo ugovarjati zoper odvzeto besedo.

Upravni odbor lahko na predlog predsedujočega ali člana pri posamezni zadevi omeji čas razprave.

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo. Če razprave ni moč končati, ali, če ni pogojev za odločanje, se razprava oz. odločanje o zadevi preloži na eno naslednjih sej.

14. člen

Po sklenjeni razpravi da predsedujoči na glasovanje predlog odločitve oz. formulira sklep. Če se med razpravo pojavi potreba po sprejetju vmesnih oz. dodatnih sklepov, se o njih lahko odloča tudi med razpravo.

Vsak član Upravnega odbora lahko predlaga svoj predlog odločitve oz. sklepa, ki ga predsedujoči da na glasovanje. V tem primeru se najprej odloča o predsednikovem predlogu, potem pa še o ostalih po vrstnem redu, v katerem so bili dani.

15. člen

Vsi sklepi in odločitve, ki jih sprejema Upravni odbor, so sprejeti, če zanje glasuje večina navzočih članov.

Upravni odbor lahko sklene zadolžiti svoje člane ali delovna telesa, da opravijo določene naloge.

16. člen

Glasovanje je javno in poteka z dvigom rok. Upravni odbor lahko odloči, da je glasovanje o posamezni zadevi tajno. V tem primeru poteka glasovanje s pomočjo glasovalnih lističev.

17. člen

Predsedujoči lahko prekine sejo in določi, kdaj se bo nadaljevala. Če je prekinitev nastala zaradi nesklepčnosti in seja tudi po prekinitvi ni sklepčna, se preloži.

Predsedujoči konča sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda. Hkrati lahko člani Upravnega odbora dajo svoje predloge za naslednjo sejo Upravnega odbora.

IV. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI

18. člen

Za red na seji Upravnega odbora skrbi predsedujoči oz. tisti, ki vodi sejo po pooblastilu predsednika. Na seji 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.

19. člen

Če član Upravnega odbora kljub opominom ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča normalen potek seje, ga lahko izjemoma predsedujoči odstrani s seje ali z dela seje.

Prav tako lahko predsedujoči odstrani s seje vsako drugo osebo, ki je prisotna in onemogoča normalno delo.

Oseba, ki jo predsedujoči odstrani s seje, mora nemudoma zapustiti prostor, kjer se seja odvija. Če tega ne stori, gre za hujšo disciplinsko kršitev.

Predsednik Upravnega odbora o kršitvi pisno obvesti predsednika disciplinske komisije. Kršitev obravnava in sankcijo določi disciplinska komisija po določbah Pravilnika o disciplinski odgovornosti članov društva.

V. ZAPISNIK SEJE

20. člen

O sejah Upravnega odbora se vodi zapisnik.

Zapisnik se piše sproti, obsega pa najmanj podatke o kraju in času seje, udeležbi na seji, glavne podatke o delu na seji in sprejete sklepe. Zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

Za zapisnik skrbi sekretar društva oz. ob njegovi odsotnosti oseba, ki jo predsedujoči pooblasti na seji.

Zapisnik seje Upravnega odbora se pošlje v vednost vsem članom Upravnega odbora.

Izvirniki zapisnika se hranijo med poslovno dokumentacijo društva, za kar je odgovoren sekretar.

VI. NAČRTOVANJE DELA UPRAVNEGA ODBORA

21. člen

Upravni odbor s planom dela društva določi aktivnosti za določeno obdobje, roke ter nosilce izvedbe aktivnosti.

Upravni odbor sprejme plan dela društva praviloma za eno leto in sicer za prihodnje leto do konca decembra tekočega leta, oz. najkasneje do razpisa redne letne skupščine.

22. člen

Komisije, odbori, delovne skupine in sekcije predložijo plane dela v roku, ki ga določi Upravni odbor.

23. člen

Upravni odbor seznanja s planom dela društva vse člane društva na skupščini, ki potrdi plan dela za tekoče leto. Tako sprejeti plan dela se po potrebi med letom dopolnjuje, o čemer odloča Upravni odbor in nato na naslednji skupščini o tem seznanja vse člane skupščine.

VII. ODPSTOP IN ODPOKLIC ČLANOV UPRAVNEGA ODBORA

24. člen

Član Upravnega odbora lahko ponudi predsedniku Upravnega odbora svoj pisni odstop z obrazložitvijo. Odstop mora potrditi Upravni odbor s sklepom. Na izpraznjeno mesto lahko Upravni odbor po preučitvi kandidatur, prejetih od članov društva oz. po svoji presoji nadomesti novega člana. Na tak način je možno nadomestiti oz. zamenjati do dva člana Upravnega odbora, ki ju imenuje Upravni odbor. Če pade število članov Upravnega odbora iz kakršnega koli razloga pod 5 članov, je treba v najkrajšem možnem času oz. v roku 6 mesecev izvesti izredno skupščino in izvoliti manjkajoče člane.

Enak postopek nadomestitve oz. zamenjave velja za primer smrti, dolgotrajne bolezni, neaktivnosti oz. če se član Upravnega odbora neopravičeno ne udeležuje sej Upravnega odbora.

VIII. DELOVNA TELESNA UPRAVNEGA ODBORA

25. člen

Zaradi opravljanja nalog iz svoje pristojnosti lahko Upravni odbor v skladu s statutom društva imenuje in ukinja stalne ali občasne komisije, odbore in delovne skupine.

Z razrešitvijo Upravnega odbora prenehajo delovati tudi vse njegove komisije, odbori in delovne skupine.

26. člen

Sestavo, podrobnejše naloge v okviru delovnega področja in način dela komisij, odborov in delovnih skupin lahko določi Upravni odbor s sklepom o njihovi ustanovitvi.

Komisije o svojem delu poročajo Upravnemu odboru, lahko pa dajejo tudi pobude in predloge.

Komisije lahko sprejmejo poslovnike o svojem delovanju, skladne z odločitvami Upravnega odbora, s tem poslovnikom in statutom društva. Če komisija ne sprejme poslovnika o svojem delovanju, se za njeno delovanje smiselno uporablja ta poslovnik.

Upravni odbor določi sestavo komisij po prejetju predlogov, ki jih posredujejo člani, lahko pa imenuje tudi svoje kandidate. Upravni odbor po lastni presoji imenuje tudi predsednika komisije. V kolikor ga ne imenuje Upravni odbor, predsednika komisije izmed članov komisije izberejo člani komisije sami na prvi seji.

27. člen

Zaradi nedejavnosti člana komisije lahko Upravni odbor na pobudo komisije ali na lastno pobudo razreši nedejavnega člana komisije in imenuje novega.

28. člen

Sklic prve seje komisije opravi predsednik komisije, če pa le-ta še ni imenovan, skliče prvo sejo predsednik Upravnega odbora.

29. člen

Upravni odbor lahko za izvajanje posameznih nalog na lokalnem nivoju ustanovi sekcije, ki delujejo na določenem teritorialnem področju Slovenije. Upravni odbor lahko ustanovi tudi sekcije, ki združujejo člane po skupnih interesih.

Sekcije društva niso pravne osebe, so metoda dela društva in morajo delati v skladu s statutom društva. Sekcije imenuje Upravni odbor, prav tako Upravni odbor imenuje predsednike sekcij. Sekcija izvaja plan dela sekcije, ki je za tekoče leto usklajen s Upravnim odborom.

IX. OSTALE DOLOČBE

30. člen

Stroške sejin določi novo izvoljeni Upravni odbor v ceniku društva za celoten mandat oz. za vsako sejo posebej. Stroški sejin se lahko med mandatom Upravnega odbora tudi spreminjajo, Upravni odbor pa lahko določi, da je delo na sejah brezplačno.

To določilo velja tudi za povračila materialnih in prevoznih stroškov, ki jih imajo člani Upravnega odbora za prihod na sejo oz. z delovanjem v društvu. Izvajanje finančnega načrta vodi in usklajuje Upravni odbor v skladu s sprejetim Pravilnikom o finančno materialnem poslovanju društva.

31. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnika med sejo predsedujoči oz. tisti, ki ga predsedujoči pooblasti za razlago poslovnika.

Razlago določb poslovnika lahko predsednik Upravnega odbora poveri tudi pristojni komisiji oziroma ustanovi začasno komisijo za to nalogo. Obvezno razlago poslovnika lahko sprejme Upravni odbor s sklepom.

32. člen

Ta poslovnik lahko Upravni odbor spremeni kadarkoli s sklepom o sprejetju novega poslovnika.

33. člen

Ta poslovnik velja od dneva njegovega sprejema dalje.

Z dnem pričetka veljavnosti tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Upravnega odbora Društva za kronično vnetno črevesno bolezen, sprejet dne 26. 1. 2007 in spremenjen dne 25. 2. 2014 ter dne 26. 3. 2018.

Maribor, 19. 4. 2023

Predsednica Upravnega odbora Društva za KVČB
Mateja Saje