

Upravni odbor Gospodarske zbornice Dolenjske in Bele krajine je na svoji 72. redni seji dne, 24. 6. 2021, na podlagi Statuta Gospodarske zbornice Dolenjske in Bele krajine, sprejel

POSLOVNIK O DELU SEKCIJ GOSPODARSKE ZBORNICE DOLENJSKE IN BELE KRAJINE

I. Splošne določbe

1. člen

Sekcija je stalno delovno telo Gospodarske zbornice Dolenjske in Bele krajine (v nadaljnjem besedilu: zbornica), ki temelji na prostovoljnosti, nepridobitnosti in interesnem povezovanju članov zbornice.

Temeljni splošni akt je Poslovnik o delu sekcij Gospodarske zbornice Dolenjske in Bele krajine. Za boljše in učinkovitejše delo lahko sekcija upravnemu odboru zbornice predlaga sprejem drugih splošnih aktov.

II. Članstvo v sekciji

2. člen - Članstvo v sekciji

Članstvo v sekciji je prostovoljno in za člane zbornice brezplačno. Za aktivnosti sekcije, ki niso običajne storitve zbornice ali jih znatno presegajo, članice sekcije zagotavljajo dodatna sredstva. O tem, na podlagi predloga izvršilnega odbora sekcije, odloča upravni odbor zbornice.

3. člen - Včlanitev in izstop iz sekcije

Novi član se v sekcijo včlani s pisno pristopno izjavo.

V kolikor je novi član zavezan za plačevanje članarine sekciji, ki je določena mesečno, jo prične plačevati z naslednjim mesecem po datumu včlanitve.

Član lahko izstopi iz sekcije, s trimesečnim izstopnim rokom, na podlagi pisne izstopne izjave.

4. člen - Obveščanje

Sekcija redno obvešča člane o svojem delu z redno in/ali elektronsko pošto, preko spletnih strani ter v ostalih medijih.

III. Organi upravljanja sekcije, njihove naloge ter pristojnosti

5. člen - Organi sekcije

Organi sekcije so:

- zbor članov;
- izvršilni odbor;
- predsednik sekcije.

6. člen - Zbor članov

Zbor članov sestavljajo vsi člani. Posamezna družba lahko v sekcijo imenuje več svojih članov, vendar glasovalna pravica pripada le enemu od članov iste družbe.

Zbor članov sekcije ima naslednje pristojnosti:

- voli in razrešuje predsednika in člane izvršilnega odbora;
- določi število mest v izvršilnem odboru;
- sprejema letne programe dela in poročila o delu.

7. člen - Izvršilni odbor

Izvršilni odbor ima min 10 članov. Predsednik in podpredsedniki so člani izvršilnega odbora. Število članov izvršilnega odbora je odvisno od potreb, velikosti in širine dejavnosti posamezne sekcije. Pri imenovanju članov se priporoča primerna regijska zastopanost, upoštevanje velikosti družb in samostojnih podjetnikov ter drugih interesnih skupin. Zbornica izmed svojih zaposlenih imenuje skrbnika sekcije.

Izvršilni odbor ima naslednje pristojnosti:

- pripravi in predlaga letni program dela;
- obravnava in sprejema predloge gradiva in sklepov za zbor članov;
- izvaja program dela in druge naloge zbora članov in upravnega odbora zbornice;
- oblikuje stališča zbornice do zakonodaje in drugih aktualnih vprašanj;
- druge pristojnosti v skladu s statutom zbornice.

Mandat izvršilnega odbora traja štiri leta. Člani izvršilnega odbora so po preteku mandata lahko ponovno izvoljeni.

Prvo sejo novoizvoljenega izvršilnega odbora skliče predsednik najkasneje v sedmih dneh po izvolitvi.

Seje izvršilnega odbora vodi predsednik sekcije, v njegovi odsotnosti pa njen podpredsednik.

Izvršilni odbor je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov.

Če seja ni sklepčna, se lahko, če tako sklenejo navzoči člani, štejejo za sprejete tisti sklepi izvršilnega odbora, katerim da naknadno pisno soglasje tako število na seji manjkajočih članov, ki je potrebno za sprejem posameznega sklepa, pri tem se štejejo tudi glasovi navzočih članov, ki so glasovali za sklep.

Izvršilni odbor odloča z večino glasov navzočih članov. Vsak član ima pri glasovanju en glas.

Pri delu izvršilnega odbora lahko sodelujejo tudi vabljeni predstavniki članov sekcije, predstavniki strokovnih in javnih institucij ter drugi zainteresirani predstavniki, ki bi lahko pripomogli k boljši obravnavi problematike.

Če član voljenega ali imenovanega organa izstopi iz sekcije, se lahko podeli začasno zastopanje drugemu predstavniku iz članstva na predlog izvršilnega odbora, vendar le do naslednjih volitev v organe sekcije.

8. člen - Sklicevanje sej izvršilnega odbora

Seje se sklicujejo mesečno ali po potrebi, vendar najmanj enkrat na tri mesece. Seje sklicuje predsednik na lastno pobudo ali na pobudo člana izvršilnega odbora.

Vabila na seje pošlje predsednik. Vabilu se priloži gradivo na podlagi osnutka dnevnega reda.

Vabilo in gradivo za sejo mora biti poslano praviloma najmanj sedem dni prej. V izjemnih primerih je lahko rok za sklic krajši. Če so podani obrazloženi razlogi, se gradivo lahko dopolni na sami seji.

9. člen – Zapisnik seje izvršilnega odbora

O poteku seje se vodi zapisnik, ki vsebuje kratek povzetek razprave in sprejete sklepe. Zapisnik se praviloma potrdi na naslednji seji, skupaj s poročilom o izvršitvi sklepov.

Obvezna točka dnevnega reda je pregled neizvršenih sklepov, sprejetih na prejšnjih sejah.

10. člen - Predsednik sekcije

Predsednik sekcije:

- predstavlja sekcijo;
- sklicuje in vodi seje ter predlaga sprejem odločitev iz pristojnosti izvršilnega odbora sekcije;
- predlaga v imenovanje podpredsednike sekcije;
- predlaga v imenovanje izvršilni odbor sekcije;
- opravlja druge zadeve v skladu s poslovníkom in programom sekcije ter statutom zbornice.

11. člen - Podpredsednik sekcije

Sekcija ima do dva podpredsednika, člana izvršilnega odbora, ki ga na predlog predsednika imenuje izvršilni odbor. Podpredsednik nadomešča predsednika sekcije v času njegove odsotnosti.

IV. Cilji, programske usmeritve ter izvajanje nalog sekcije

12. člen - Namen delovanja, naloge in programske usmeritve

Namen delovanja, kateremu so podrejene programske usmeritve sekcije in njene naloge je:

- povezovanje, združevanje;
- sodelovanje z drugimi sorodnimi združenji, organizacijami, društvi ipd.;
- izmenjava dobrih praks, promocija dejavnosti, sekcije in članov sekcije;
- oblikovanje, posredovanje stališč in zastopanje interesov članov pri sprejemanju zakonodaje;
- organizacija dogodkov izobraževanj in usposabljanj;
- spremljanje stanja v stroki in predlaganje ukrepov za nadaljnji razvoj stroke;
- spodbujanje razvoja in konkurenčnosti dejavnosti;
- nudenje strokovne pomoči, zagotavljanje poslovnih informacij in nasvetov s področja delovanja;
- uresničevanje ostalih interesov članov sekcije.

Podrobneje se naloge opredelijo v letnem programu dela sekcije.

13. člen - Izvajanje nalog in programskih usmeritev

Sekcija izvaja naloge in programske usmeritve zlasti:

- s sprejemanjem odločitev, sklepov, priporočil in oblikovanjem mnenj in stališč;
- z dajanjem pobud, pomembnih za dejavnost, še posebej pri obravnavi strokovnih izhodišč za zakonodajne akte in druge predpise;

- s sodelovanjem s strokovnimi, znanstvenimi in izobraževalnimi organizacijami za dviganje strokovnosti članov sekcije;
- z organiziranjem strokovnih posvetov, predavanj ali sestankov za uresničevanje strokovnih in drugih pogojev pomembnih za razvoj dejavnosti, poslovanja in tržne uspešnosti;
- z drugimi aktivnostmi.

V. Pravice in obveznosti članov sekcije

14. člen - Pravice članov sekcije

Pravice članov sekcije so predvsem:

- aktivna in pasivna volilna pravica v organe sekcije;
- dajanje pobud in predlogov za sprejemanje, dopolnjevanje in spreminjanje zakonov in drugih predpisov, s katerimi se uveljavlja vpliv članov in zagotavlja napredek dejavnosti in gospodarstva;
- posredovanje predlogov, pobud, mnenj in stališč organom sekcije in organom zbornice;
- uveljavljanje stališč in predlogov preko sekcij do državnih organov in do organov EU;
- uporaba storitev sekcije in zbornice;
- pravica do obveščeniosti glede vseh pomembnih vprašanj iz delovanja sekcije;
- sodelovanje v delu organov sekcije.

15. člen - Obveznosti članov sekcije

Člani sekcije imajo predvsem naslednje obveznosti:

- spoštovanje tega poslovnika ter statuta in drugih splošnih aktov zbornice;
- aktivno vključevanje v pripravo strokovnih podlag in vključevanje v dejavnosti sekcije;
- dajanje splošnih informacij za potrebe izvajanja dejavnosti in uresničevanja interesov članov;
- upoštevanje sprejetih sklepov organov sekcije in zbornice;
- spoštovanje dobrih poslovnih običajev;
- redno plačevanje članskega prispevka, drugih dogovorjenih prispevkov in zaračunanih storitev;
- redno sporočanje sprememb o matičnih podatkih člana.

VI. Končne določbe

16. člen

Člani sekcije so dolžni varovati poslovne tajnosti in podatke, ki so jim bili dostopni pri delu v sekciji. Poslovne tajnosti so dolžni varovati najmanj dve leti po tem, ko jim je prenehalo članstvo v sekciji.

Ta poslovnik prične veljati z dnem sprejema.

Za vse kar ni posebej predpisano s tem pravilnikom, se smiselno uporablja statut zbornice.

Novo mesto, 24. junij 2021

Predsednik zbornice
Mag. Marko Gorjup